

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

**Sécurisation des bâtiments de la Ville de Quimper -
Installation de systèmes de visiophonie et de contrôle
d'accès**













Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 17 mai 2024 à 16:00

Consultation n° 0B24026

Ville de Quimper
Hôtel de ville et d'agglomération
44 Place Saint-Corentin
CS 26004
29107 QUIMPER Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Sécurisation des bâtiments de la Ville de Quimper - Installation de systèmes de visiophonie et de contrôle d'accès
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	0
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée initiale	12 mois
	Négociation	Possible

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	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes.....	5
3 - Les intervenants.....	5
3.1 - Maîtrise d'œuvre	5
3.2 - Conduite d'opération.....	5
3.3 - Contrôle technique.....	5
3.4 - 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
4.3 - Confidentialité mesures de sécurité et protection des données à caractère personnel.....	5
4.4 – Clause d’insertion sociale	6
5 - Contenu du dossier de consultation	7
6 - Présentation des candidatures et des offres	8
6.1 – Pièces de la candidature	8
6.2 - Pièces de l’offre	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
7.1 - Transmission électronique.....	10
7.2 - Transmission sous support papier.....	11
8 - Examen des candidatures et des offres	11
8.1 - Sélection des candidatures.....	11
8.2 - Attribution de l’accord-cadre.....	11
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	12
9 - Renseignements complémentaires.....	13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
9.2 - Procédures de recours.....	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux de sécurisation des bâtiments de la Ville de Quimper par l'installation de systèmes de visiophonie et de contrôle d'accès.

Les conditions d'exécution des travaux sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Lieu d'exécution : Ville de Quimper (29000)

Date prévisionnelle de notification : juin 2024

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

Le contrat prend la forme d'un accord-cadre avec un montant maximum par période passé en application des articles L. 2125-1 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.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet du marché public ne permettant pas l'identification de prestations distinctes (article L. 2113-10 du Code de la commande publique).

1.5 - Nomenclature

Les classifications conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Code principal	Description
45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
42961100-1	Système de contrôle des accès
35113100-0	Équipement de sécurité de site

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

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même (Direction du patrimoine, de l'Énergie et de la Logistique).

3.2 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même (Direction du patrimoine, de l'Énergie et de la Logistique).

3.3 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.4 - 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 titulaire, 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 du contrat et les délais d'exécution sont fixés au CCAP.

4.2 - 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.

Les prestations seront essentiellement financées selon les modalités suivantes : ressources propres – budget principal de la Ville de Quimper – section investissement, notamment compte 2313-64006-213 (groupes scolaires). L'imputation définitive apparaîtra sur le bon de commande.

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.

4.3 - Confidentialité mesures de sécurité et protection des données à caractère personnel

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

En outre, dans le cadre de leurs relations contractuelles et pour l'exécution du présent contrat, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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, (règlement général sur la protection des données), et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (dite « loi informatique et libertés »).

4.4 – Clause d'insertion sociale

En application de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, il est prévu d'insérer une clause sociale selon les modalités suivantes :

TRAVAUX	HEURES D'INSERTION À RÉALISER
Sécurisation des bâtiments de la Ville de Quimper par l'installation de systèmes de visiophonie et de contrôle d'accès	105 heures

Objet de l'action d'insertion :

L'action d'insertion professionnelle dite « clause insertion professionnelle » consiste à réserver dans le marché un nombre minimal d'heures de travail à des personnes éloignées du milieu de l'emploi.

Le Code de la commande publique prévoit différentes modalités visant à favoriser l'insertion dans les marchés publics :

- L'insertion de publics éloignés de l'emploi est une condition d'exécution du marché : une partie de la réalisation de la prestation est réservée à du personnel relevant des politiques d'insertion. La détermination du nombre minimal d'heures d'insertion est effectuée par le maître d'ouvrage en s'appuyant notamment sur les indices BT et TP. Pour des facilités de mise en œuvre et d'efficience des situations de mises en emploi pour les bénéficiaires, il ne peut être inférieur à 35 h. Si son offre est retenue, le titulaire devra s'engager à mettre en œuvre les dispositions annoncées selon les modalités qui seront définies lors de la mise au point du marché et notamment le nombre d'heures à exécuter et à justifier.
- Le marché peut aussi laisser la possibilité aux candidats de valoriser leur offre en proposant une variante insertion professionnelle et ainsi bénéficier d'une bonification de leur offre. Si son offre est retenue, la proposition devient une condition d'exécution et le titulaire devra s'engager à mettre en œuvre les dispositions annoncées selon les modalités qui seront définies lors de la mise au point du marché et notamment le nombre d'heures à exécuter et à justifier. Pour des facilités de mise en œuvre et d'efficience des situations de mises en emploi pour les bénéficiaires, seules les propositions de variantes supérieures à 35 h sont retenues.

Le public concerné

Les clauses d'insertion professionnelle ne sont pas un dispositif d'accès à l'emploi de droit commun. Elles concernent des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières.

Sont ainsi concernés :

- les personnes bénéficiaires du RSA et des autres minima sociaux,
- les jeunes de moins de 26 ans sans qualification (niveau inférieur au BEP/CAP), ou en reconversion
- les demandeurs d'emplois remplissant la condition d'inscription à Pôle Emploi depuis plus de 12 mois dans les 18 derniers mois.
- les demandeurs d'emploi reconnus travailleurs handicapés
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique)

La durée d'éligibilité des publics et la comptabilisation des heures d'insertion :

À compter de sa première embauche dans une entreprise, quelle que soit la nature du contrat, la personne

recrutée en application d'une clause d'insertion dans un marché reste éligible au dispositif de la clause d'insertion, pour une durée de 24 mois maximum. Au-delà de 24 mois, les heures réalisées par cette personne ne pourront plus être comptabilisées au titre de la clause d'insertion.

Pendant la durée du marché, l'entreprise s'engage à faciliter les contacts entre les partenaires et à permettre l'évaluation de l'action d'insertion par le maître d'ouvrage.

Afin d'assister toute entreprise désireuse de se porter candidate à une consultation comprenant une « clause d'insertion professionnelle », un dispositif d'information et d'assistance a été mis en place par le Conseil départemental du Finistère.

Ce dispositif s'appuie sur des chargé(e)s de projet « clause d'insertion » auquel l'entreprise retenue pourra faire appel afin :

- de préparer sa réponse lors de la mise au point du marché
- de se voir proposer des personnes répondant aux critères d'éligibilité,
- d'organiser, en cas de besoin, et dans la mesure du possible, des actions de formation préalables à l'embauche.

En l'occurrence, il s'agit des services du Département du Finistère, à la DEIL (Direction de l'Économie, de l'Insertion et du Logement) au 02.98.76.60.98 ou au 02.98.76.25.58 ou sur facilitateur.clauses.insertion@finistere.fr

Au stade de la remise de l'offre, la seule action à exécuter par les candidats au titre de la clause sociale est de compléter, dater et signer l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Afin d'obtenir une bonne exécution de la clause sociale pendant la durée du marché, l'acheteur demande au titulaire de désigner un référent unique qui sera chargé de mettre en œuvre l'exécution et le suivi de cette clause.

En cas de non-respect des obligations relatives à l'exécution de la clause d'insertion, le titulaire du marché encoure les pénalités prévues à l'article 1.5.2 du CCAP.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'opérateurs économiques qui emploient des travailleurs en situation de handicap ou défavorisés visés aux articles L. 2113-12 et L. 2113-13 du Code de la commande publique.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe 1 portant clause d'insertion sociale ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (plans) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- La commande-type ;
- L'avis de publicité.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée ci-dessus seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent article, ne pourront être informés et ne pourront 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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et 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 :

6.1 – Pièces de la candidature

- 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
Lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1, DUME ou équivalent) ;	Non
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.2141-11 du Code de la Commande Publique (modèle DC1, DUME ou équivalent) ;	Non
Le cas échéant, la déclaration du candidat justifiant qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle DC1, DUME ou équivalent).	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2, DUME ou équivalent).	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 pendant les trois dernières années ;	Non

Liste des travaux similaires à ceux de la présente consultation, exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.	Non
---	-----

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : www.economie.gouv.fr.

Il est porté à l'attention des candidats qu'en vertu de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, ils ont la faculté de remplacer les documents demandés ci-dessus (pièces de la candidature) par la production d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), issu du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le DUME se substitue aux DC1, DC2 ainsi qu'au programme "Marché Public Simplifié" (MPS) et peut être complété à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit ensuite être téléchargé et joint au dossier de réponse.

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.

6.2 - Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes, comprenant a minima l'annexe portant insertion sociale, dûment complétés	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété	Non
La commande-type non-contractuelle dûment complétée	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, détaillant : <ul style="list-style-type: none"> ❖ L'organisation générale des travaux comprenant, notamment, les moyens humains et techniques affectés à l'exécution du marché ; ❖ Les dispositions prises en faveur d'un chantier propre (une attention particulière sera accordée à la propreté des lieux pendant les phases délicates de l'opération) dans un site occupé. 	Non

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus (imprimé DC4 disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat/>) :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant,
- les références du compte à créditer,
- les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus.

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.

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.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À 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 (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

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

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

*Service commande publique
Hôtel de Ville de Quimper
44 place Saint-Corentin
CS 26004
29107 QUIMPER Cedex*

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

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer électroniquement leur offre avant de la déposer. À défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

Le candidat qui choisit de signer son offre dès son dépôt aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS**, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe n° 12 du Code de la commande publique) et signe uniquement l'acte d'engagement.

En cas de signature électronique, l'acheteur préconise d'utiliser le format de signature PaDES.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

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 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, 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.

8.2 - Attribution de l'accord-cadre

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, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des travaux	50.0 %
2-Valeur technique	50.0 %
2.1-Organisation générale des travaux comprenant, notamment, les moyens humains et techniques affectés à l'exécution du marché	50.0 %
2.2- Dispositions prises en faveur d'un chantier propre (une attention particulière sera accordée à la propreté des lieux pendant les phases délicates de l'opération) dans un site occupé.	50.0 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /5.

Les critères et les sous-critères sont notés sur 5.

- Le critère « **Prix des travaux** » sera noté sur 5 points au vu du montant total figurant dans la commande-type selon le calcul suivant :

Le candidat proposant l'offre la moins-disante obtient la note maximum, soit 5 points.

Pour les autres candidats, la note est obtenue selon le calcul suivant :

$$N(i) = (MMD/M) * 5$$

Dans laquelle :

N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat ;
M est le montant de l'offre du candidat,
MMD est le montant de l'offre la moins-disante.

Le montant de l'offre la moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Cette note sera arrondie au 100^{ème} supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100^{ème} inférieur si le millième est inférieur à 5 ; elle ne pourra être négative ou dépasser 5.

- Chaque sous-critère de la « **Valeur technique** » sera noté de la manière suivante :
 - Très insuffisant : 1
 - Insuffisant : 2
 - Moyen : 3
 - Satisfaisant : 4
 - Très satisfaisant : 5

Les notes obtenues seront ensuite ramenées sur 5 points, pour chaque sous-critère. Ces derniers seront ensuite pondérés par le pourcentage qui leur est affecté dans le tableau ci-dessus, et la note globale obtenue est ramenée sur 5. Ces notes seront arrondies au 100^{ème} supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100^{ème} inférieur si le millième est inférieur à 5.

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 la commande-type, le bordereau des prix prévaudra et le montant de la commande-type 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

Négociation

Après examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier les prix avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre recevable. Cependant, l'acheteur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre du candidat.

Attribution

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.

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- Les attestations délivrées par les administrations compétentes prouvant que le candidat est à jour de ses obligations sociales et fiscales ;
- Le numéro de SIREN de l'entreprise ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les attestations d'assurance en cours de validité requises pour l'exécution des prestations ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB).

Il sera également demandé au candidat retenu de fournir, si l'offre déposée n'a pas été signée, l'acte d'engagement revêtu d'une signature électronique ou manuscrite.

Si dans les délais précisés par l'acheteur ; le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, le marché sera attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

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 de l'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 11 jours avant la date limite de réception 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 réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

Assistance téléphonique de MEGALIS BRETAGNE : un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics (tél : 02 23 48 04 54).

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

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

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 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.