



ENVS

École Nationale de Voile et des Sports Nautiques



Création d'un terrain de basket extérieur

Règlement de consultation

Date limite de remise des offres : le 31/03/2025 à 12h00

Table des matières

1	OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1	<i>DESCRIPTION DU MARCHÉ</i>	4
1.2	<i>INTERVENANTS</i>	4
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1	<i>ÉTENDUE ET MODE DE CONSULTATION</i>	6
2.2	<i>DÉCOMPOSITION EN LOTS ET PHASAGE DU MARCHÉ</i>	6
2.3	<i>MODE DE DÉVOLUTION</i>	6
2.4	<i>DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAI D'EXÉCUTION</i>	6
2.5	<i>NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE</i>	6
2.6	<i>VARIANTES LIBRES À L'INITIATIVE DU CANDIDAT</i>	6
2.7	<i>VARIANTES OBLIGATOIRES</i>	7
2.8	<i>PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE</i>	7
2.9	<i>MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION</i>	7
2.10	<i>DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES</i>	7
2.11	<i>COMPLÉMENTS À APPORTER AUX CAHIERS DES CLAUSES PARTICULIÈRES</i>	7
2.12	<i>FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT</i>	7
2.13	<i>OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION</i>	8
2.14	<i>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</i>	9
2.15	<i>VISITE PRÉALABLE OBLIGATOIRE</i>	9
2.16	<i>CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</i>	10
2.17	<i>DOSSIER CANDIDATURE</i>	11
2.17.1	<i>Pièces obligatoires dans le dossier de candidature</i>	11
2.17.2	<i>Pièces non obligatoires dans le dossier de candidature mais indispensables pour l'attribution du marché</i>	13
2.18	<i>DOSSIER OFFRE</i>	13
3	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	16
3.1	<i>ENVOI DES OFFRES SOUS FORME DÉMATÉRIALISÉE</i>	16
3.1.1	<i>Cadre général</i>	16
3.1.2	<i>Plateforme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur</i>	16
3.1.3	<i>Présentation des dossiers et format des fichiers</i>	16
3.1.4	<i>Horodatage</i>	17
3.1.5	<i>Copie de sauvegarde</i>	18
3.1.6	<i>Antivirus</i>	18

3.2	ORDRE D'OUVERTURE DES PLIS	18
4	UNITÉ MONÉTAIRE	18
5	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	18
5.1	JUGEMENT DES CANDIDATURES	18
5.2	JUGEMENT DES OFFRES	20
5.3	NÉGOCIATION	21
5.4	ATTRIBUTION DES MARCHÉS	21
6	CONDITIONS DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ	21
7	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	21
8	INFORMATIONS RECUEILLIES - RGPD	23
9	DELAIS ET VOIES DE RECOURS	23

1 OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet les travaux de **création d'un terrain de basket extérieur**.

Nature de l'équipement	Lieu d'implantation
Terrain de basket	Beg Rohu Saint-Pierre-Quiberon (56)

1.2 INTERVENANTS

Le Maître d'Ouvrage :

ENVSN



Beg Rohu

56510 Saint-Pierre-Quiberon

Représentée par le Directeur de l'ENVSN :

Alex CORNU

Comptable public assignataire des paiements :

Clémentine LECERF

Le Maître d'Œuvre :



MOE Ingénierie du Sport

ZA La Belle Croix 2 - 72510 REQUEIL

Représentée par M. LOUVEAU

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 ÉTENDUE ET MODE DE CONSULTATION

La présente consultation est un marché à procédure adaptée soumise aux dispositions des articles R2123-1 à R2123-3 du Code de la commande publique.

2.2 DÉCOMPOSITION EN LOTS ET PHASAGE DU MARCHÉ

Le marché **n'est pas alloti** :

Lot	Nature et dénomination
Lot Unique	Terrassement - VRD / Infrastructure / Sols sportifs

2.3 MODE DE DÉVOLUTION

Ce marché sera attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement d'entreprises conjoint ou solidaire.

2.4 DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAI D'EXÉCUTION

La durée d'exécution du marché est fixée dans le cadre de l'Acte d'Engagement et ne peut en aucun cas être changée.

2.5 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Codes CPV principaux

- 45112500-0** : Travaux de terrassement
- 45212221-1** : Travaux de construction d'ouvrages pour terrains de sports
- 45232130-2** : Travaux de construction de canalisations d'eaux pluviales
- 45233200-1** : Travaux de revêtement divers
- 45236110-4** : Travaux de nivelage de terrains de sports

2.6 VARIANTES LIBRES À L'INITIATIVE DU CANDIDAT

Le présent marché **n'est pas ouvert** aux variantes libres à l'initiative du candidat.

2.7 VARIANTES OBLIGATOIRES

Le présent marché **ne comprend pas** de variante obligatoire.

2.8 PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE

Le présent marché **ne comprend pas** de prestation supplémentaire éventuelle.

2.9 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. 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.

2.10 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée par la remise des offres.

2.11 COMPLÉMENTS À APPORTER AUX CAHIERS DES CLAUSES PARTICULIÈRES

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications ou de compléments aux Cahiers des Clauses Particulières ni à la décomposition de prix global et forfaitaire.

Cependant, les soumissionnaires se doivent de signaler à la Collectivité toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du dossier de consultation des entreprises, ou entre deux de ces documents.

En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation, lié à une différence d'interprétation des documents contractuels, il est entendu que c'est l'interprétation de la Collectivité qui fera foi.

2.12 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si la candidature est présentée sous la forme d'un groupement d'opérateurs, le groupement sera solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire, conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique. Chaque cotraitant produit les mêmes documents que ceux qui sont exigés pour le mandataire à l'exception du DC1 rempli conjointement.

En vertu de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.13 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur met à disposition gratuitement le dossier de consultation qui peut être téléchargé par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/>

L'accès à la plateforme est gratuit.

Afin de permettre l'envoi d'éventuels compléments, réponses, prévisions ou rectificatifs, les soumissionnaires potentiels sont invités à s'authentifier et à indiquer une adresse courriel électronique.

2.14 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Une Annonce d'Avis d'Appel Public à la Concurrence (Annonce AAPC),
- Un Règlement de Consultation (RC),
- Un Acte d'Engagement (AE),
- Un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Une Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
- Dossier de Plans,
- Annexes.

2.15 VISITE PRÉALABLE OBLIGATOIRE

La visite est obligatoire et le rendez-vous est à prendre auprès de la maîtrise d'ouvrage.

Pour l'exécution des travaux, quelle qu'en soit leur nature et pour l'établissement de son offre, l'entrepreneur est réputé avoir au préalable :

- **Procédé à une visite détaillée** des lieux et constructions diverses, et pris connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes les sujétions relatives aux lieux des travaux, aux accès et aux abords, à la topographie et à la nature des travaux à pied d'œuvre, ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement du chantier (moyens de communication et de transports, lieux d'extraction de matériaux, stockage des matériaux, ressources en main d'œuvre, énergie électrique, eau, installation de chantier, éloignement des décharges publiques ou privées, voisinages, etc.)
- Apprécié toutes les conditions d'exécution et s'être rendu compte de leur importance et de leurs particularités
- Pris en compte, pour l'établissement de son offre, toutes les prestations nécessaires à la bonne et complète exécution de ses travaux, dans le cas de constructions voisines et contiguës, dont l'implantation et la configuration pourraient avoir une incidence sur ses travaux
- Demandé toutes les autorisations et pris en compte les éventuels frais dus à l'occupation du domaine public (stationnement, barrières, palissades, etc.)

Les visites du site seront organisées pendant la procédure de consultation et avant la date de remise des offres.

La visite est obligatoire et donnera lieu à une attestation de visite qui devra être jointe à l'offre. En l'absence de visite, le candidat devra expliquer pourquoi il n'a pas procédé à la visite et justifier l'état de connaissance approfondie du site.

Contactez la maîtrise d'ouvrage afin de prendre rendez-vous et fixer une date et horaire de visite.

Les questions qui pourraient survenir au cours de la visite devront être transmises par écrit par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation indiquée à l'article 2.13 du présent règlement afin que l'ensemble des candidats puissent avoir connaissance à la fois de la question et de la réponse apportée par la MOA.

Les questions devront parvenir au plus tard **10 jours** avant la date de limite de remise des offres.

2.16 CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier à remettre par chaque candidat devra contenir les documents listés à l'article 2.17 et 2.18. Il sera transmis conformément aux modalités prévues à l'article 3 du présent règlement.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Il n'est pas nécessaire de signer l'offre au moment du dépôt. Seul le candidat attributaire devra la signature de son offre au moment de la notification du marché.

2.17 DOSSIER CANDIDATURE

2.17.1 Pièces obligatoires dans le dossier de candidature

Le candidat présente sa candidature conformément aux articles R2142-1 à R2142-14 relatifs aux conditions de participation et aux articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique.

Le dossier ou le répertoire électronique à remettre au pouvoir adjudicateur contiendra l'ensemble des documents suivants :

- DC1 - Lettre de candidature (disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) comprenant la déclaration sur l'honneur que le **candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics**, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
- DC2 - Déclaration du candidat (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) comprenant (ou en annexe du DC2) :
 - o La **déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - o **Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
 - o **Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années,
 - o **Présentation d'une liste de travaux exécutés au cours des 3 dernières années**, appuyées d'attestation de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiqueront le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et préciseront s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin.
 - o **Déclaration des références professionnelles et capacités techniques** dont dispose le candidat.

L'ensemble des rubriques devra être soigneusement renseignée.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

Les qualifications professionnelles exigées sont les suivantes :

Terrain de basket

Lot Unique : 5 références significatives en travaux similaires depuis 3 ans

Chaque candidat doit faire la preuve de ses références techniques par tous documents appropriés (attestations de maîtres d'œuvre concernant des réalisations récentes de technicité et de montant équivalents).

Tous les documents photocopiés devront comporter les mentions manuscrites suivantes :

« Je soussigné X....., agissant au nom de l'entreprise Y....., atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original. » Date Signature

Nota : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces susvisées sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les opérateurs économiques concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours, conformément aux dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché produira en outre :

- Les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail (ex DC6) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales tels que visés aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique (par l'intermédiaire du formulaire CERFA NOT12 ou équivalent).

En cas de cotraitance

Le pli contiendra autant de sous-dossiers que de cotraitants comprenant les documents ci-dessus et portant la mention : « Cotraitant de la société »

En cas de sous-traitance :

Lorsque le candidat, pour présenter sa candidature, s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour justifier de ses capacités professionnelles, financières et techniques, il produit les documents mentionnés ci-dessus concernant cet opérateur.

Il doit joindre également un engagement écrit de cet opérateur économique pour justifier qu'il dispose bien de ces capacités.

2.17.2 Pièces non obligatoires dans le dossier de candidature mais indispensables pour l'attribution du marché

- Attestations d'assurances en cours de validité, pour une police d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et à l'égard de la maîtrise d'ouvrage dans l'exercice de ses missions.
- Extrait KBis ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ou de tout document indiquant le statut du candidat.
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

2.18 DOSSIER OFFRE

L'entreprise doit obligatoirement remettre les pièces contractuelles suivantes :

- **L'Attestation de visite jointe au dossier « 1. Règlement de consultation »**
- **L'Acte d'Engagement, document joint à compléter.** Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat indiquera dans l'Acte d'Engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.
- **La Décomposition de Prix Global et forfaitaire (DPGF), cadre ci-joint à compléter,** au format informatique (EXCEL et PDF).
- **Le Mémoire Technique.**
Ce document aura un format **limité par sous-critère** qui correspondra à :

LOT UNIQUE		
Sous-critère n°	Détail du sous-critère	Nombres de Points
1	Organisation et moyens	20%
	Organisation et rôle de chaque entreprise du groupement (rôle et limite de prestations) Mandataire - Co-traitants - Sous-traitants déclarés avec la répartition des tâches et limites de prestations de chacun. Les sous-traitances envisagées ne seront pas prises en compte Format de réponse : 5 pages A4 recto, données hors format non prises en compte.	40%
	Moyens humains (salariés) et techniques (internes à l'entreprise, hors location) de chaque entreprise du groupement Format de réponse : 5 pages A4 recto, données hors format non prises en compte.	30%
	Planning par tâches prévoyant les contrôles, contraintes, points d'arrêt, interactions prévisibles avec les autres lots Format de réponse : 1 page A3 planning de type Gantt, données hors format non prises en compte.	30%
2	Qualité et pérennité des produits prévus	30%
	Qualité des produits proposés : - Buts de basket 3x3 - Enrobés - Résines	75%
	Pérennité des produits (garanties, etc.) - Durée des garanties - Portées des garantie (clauses d 'exclusion)	25%
3	Méthodologie pour la prise en compte des enjeux ou la réalisation des ouvrages suivants :	30%
	Ouvrage : Réalisation de l'infrastructure et des résines du terrain de basket Format de réponse : 5 pages A4 recto, données hors format non prises en compte.	60%
	Ouvrage : Montage des équipements multisports et baskets 3x3 Format de réponse : 5 pages A4 recto, données hors format non prises en compte.	40%
4	Approche environnementale et responsabilité sociétale des entreprises	20%
	Gestion des déchets Format de réponse : 3 pages A4 recto, données hors format non prises en compte	20%

	Approche environnementale propre au chantier et moyen mis en œuvre pour réduire l'empreinte carbone du chantier Format de réponse : 5 pages A4 recto, données hors format non prises en compte	60%
	Qualité RSE de l'entreprise Format de réponse : 5 pages A4 recto, données hors format non prises en compte	20%

- À titre informatif, le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), ci-joint, à accepter sans modification ;
- À titre informatif, le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP) et ses annexes, ci-joint à accepter sans modification.

3 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Tous les éléments constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre, doivent être rédigés en langue française et déposés sur le profil d'acheteur.

La remise d'un pli (candidature et offre) est effectuée par chaque candidat à titre gratuit, sans qu'il puisse prétendre à une quelconque rétribution du simple fait d'avoir soumissionné.

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

Les dossiers contenant les renseignements relatifs à la candidature et l'offre devront exclusivement parvenir au pouvoir adjudicateur :

Par **voie électronique** par le biais du site internet indiqué à l'article 2.14 du présent règlement selon les dispositions de l'article 3.1 ci-après.

Les dossiers qui seraient remis en retard ou dont l'avis de réception serait postérieur à la date et à l'heure limite fixées à la première page du présent règlement ne seront pas retenus.

Le candidat doit donc veiller à respecter scrupuleusement les conditions d'envoi des offres détaillées ci-dessous.

3.1 ENVOI DES OFFRES SOUS FORME DÉMATÉRIALISÉE

3.1.1 Cadre général

La transmission du dossier au pouvoir adjudicateur par voie électronique est soumise aux dispositions des articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la commande publique.

3.1.2 Plateforme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site indiqué à l'article 2.14 du présent règlement pour toute action sur ledit site.

3.1.3 Présentation des dossiers et format des fichiers

Malgré les modifications induites par le décret n°2008-1355 du 19 décembre 2008, sur la plate-forme de dématérialisation les dossiers de candidature et d'offre sont toujours présentés séparément.

Les formats compatibles que le pouvoir adjudicateur peut lire sont les formats lisibles avec les logiciels Acrobat Reader 9.3, MS-Office 2003 et MS Office 2007, Open Office 3.x, ainsi que les formats d'image JPG, TIFF, PNG et de documents HTML. Ces formats peuvent être compressés (zip de préférence).

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif sans réponse :

- Pas de formats exécutables tels que .exe ; .com, .scr, etc. ;
- Pas de macros ;
- Pas d'ActiveX, d'applettes, de scripts, de javascripts, etc.

3.1.4 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli parvenu après la date et l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

3.1.5 Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 11 de l'arrêté du 28 août 2006.

3.1.6 Antivirus

Le candidat s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de l'offre du candidat devra être traité préalablement à son envoi par un anti-virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

3.2 ORDRE D'OUVERTURE DES PLIS

Les plis transmis par voie électronique seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant « e ».

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture des plis électroniques par ordre d'arrivée.

4 UNITÉ MONÉTAIRE

Le candidat est informé que l'Administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : **Euro**.

5 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Au vu des renseignements relatifs aux candidatures, seront éliminées les candidatures qui :

- Ne sont pas recevables en application des dispositions des articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la commande publique.
- Ne comportent pas les pièces mentionnées aux articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique (*);
- Ne présentent pas les garanties professionnelles, techniques et financières satisfaisantes au vu des documents et renseignements demandés dans l'avis d'appel public à concurrence.

(*) Toutefois, en vertu des articles R2144-1 à R2144-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats qui auraient omis de joindre certains documents ou qui auraient joints des documents incomplets ou erronés de les produire ou de les compléter dans un délai ne pouvant excéder dix (10) jours.

5.2 JUGEMENT DES OFFRES

À l'issue de l'ouverture des enveloppes, seront éliminées les offres :	
Inappropriées	Toute offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur
Irrégulières	Toute offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation
Inacceptables	Toute offre dont les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants, cités par ordre de priorité décroissante :

- **Prix des prestations : 40 points**, apprécié au regard de l'Acte d'Engagement (A.E.) remis par le candidat
(Prix de l'offre moins disante/prix de l'offre analysée) X 40. En considérant que la note maximale de 40 points sera attribuée à l'offre la moins disante.
- **Valeur technique de l'offre : 60 points**, appréciée uniquement au regard des sous-critères suivants détaillés au paragraphe 2.18 du présent règlement de consultation.

Les critères de la valeur technique seront notés selon la grille ci-dessous et la note finale sera obtenue par calcul avec les pondérations indiquées à l'article 2.18 :

Note sur 5	Appréciation	Justification
0		Le candidat n'a fourni aucune information.
1	Inadapté	Le candidat a fourni une ou des informations. Le contenu est sans rapport avec les attentes
2	Insuffisant	Le candidat a fourni la ou les informations demandées. Le contenu ne répond que partiellement aux attentes.
3	Suffisant	Le candidat a fourni la ou les informations demandées. Le contenu répond globalement aux attentes.
4	Adapté	Le candidat a fourni la ou les informations demandées. Le contenu répond précisément à toutes les attentes.
5	Avantageux	Le candidat a fourni la ou les informations demandées. Le contenu répond précisément à toutes les attentes. Le contenu présente des avantages particuliers par rapport au critère examiné et sans tomber dans la surqualité ou la surqualification.

5.3 NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager librement, ou non, des négociations avec les candidats de son choix.

Les formes et conditions de la négociation seront les mêmes pour l'ensemble des candidats admis à négocier. Ils en seront informés par tout moyen après l'analyse. La négociation pourra être menée par tout moyen écrit, téléphonique où donner lieu à des auditions.

La négociation pourra porter sur les conditions techniques et financières de l'offre des candidats ainsi que sur les points non substantiels du cahier des charges.

Les nouvelles offres financières éventuellement remises en cours de négociation par les candidats ont valeur contractuelle quelle que soit la forme qu'elles empruntent. À l'issue de la négociation, les modifications seront formalisées par une annexe à l'acte d'engagement relative à la mise au point du marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur classera les offres par ordre décroissant en fonction de ces critères. L'offre la mieux classée sera retenue provisoirement. Le choix sera définitif lorsque le prestataire choisi aura justifié de sa régularité sociale et fiscale.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de ne pas engager de négociation.

5.4 ATTRIBUTION DES MARCHÉS

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats fiscaux et sociaux mentionnés aux articles R2144-1 à R2144-4 du Code de la commande publique dans le délai de 7 jours à compter de la réception du message électronique sur le profil d'acheteur l'informant qu'il est retenu, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation.

La même demande sera alors faite au candidat suivant dans le classement des offres, qui sera déclaré attributaire du marché sous réserve que lui-même fournisse ces documents dans le même délai. (Et ainsi de suite).

6 CONDITIONS DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Le mode de règlement du marché est le mandat administratif au compte du titulaire, dans les conditions prévues au CCAP.

Le délai global de paiement des prestations est de 30 jours maximum.

7 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires (administratifs et/ou techniques) qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite

par le biais de la plateforme dématérialisée indiquée à l'article 2.14 du présent règlement. Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Toute modification ou précision aux documents de la consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

8 INFORMATIONS RECUEILLIES - RGPD

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au traitement des dossiers de candidature et des futurs marchés publics. Les destinataires des données sont les services de l'acheteur public.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez en vous adressant à l'acheteur.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

9 DELAIS ET VOIES DE RECOURS

En cas de différend survenant à l'occasion de la présente consultation, la recherche, préalablement à tout recours, d'un règlement à l'amiable sera privilégiée par les parties.

Si aucune des solutions n'est trouvée il est possible de faire appel à la médiation en faisant appel :

- Le conciliateur /commission de consultation
- Au médiateur des entreprises
- Au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Instance chargée des procédures de recours :

Greffe du tribunal administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35000 RENNES

Tél. : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-renness@juradm.fr

Télécopieur : 02 99 63 56 84

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du tribunal administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35000 RENNES

Tél. : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-renness@juradm.fr

Télécopieur : 02 99 63 56 84

Précisions concernant les voies et délais d'introduction des recours :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative) ;
- Référé suspension accompagnant un recours pour excès de pouvoir (article L. 521-1 du code de justice administrative) ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n° 358994)

Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative).