



SPL DESTINATION SAINT-MALO - BAIE DU MONT SAINT-MICHEL

MARCHE DE FOURNITURE ET ACHEMINEMENT D'ELECTRICITE

REGLEMENT DE CONSULTATION
(RC)

POUVOIR ADJUDICATEUR

SPL DESTINATION SAINT-MALO - BAIE DU MONT SAINT-MICHEL

REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Madame la Directrice Générale Véronique CHAUVEAU LEFEBVRE

OBJET DE LA CONSULTATION

FOURNITURE ET ACHEMINEMENT D'ELECTRICITE

PROCEDURE ADAPTEE (art. R.2123-1 à R.2123-7 du CCP)

REFERENCE DU MARCHE : [SPL 2024-07-P3-005](#)

REMISE DES OFFRES

Date et heure limite de remise des offres : 07 novembre à 12h00

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet

Le marché objet de la consultation a pour objet la fourniture et l'acheminement en électricité active alimentant les points de livraison des divers sites de la SPL Destination Saint-Malo Baie du Mont Saint-Michel dont le siège social est situé au 6 la Ville Jégu – 35260 CANCALE.

Il comprend les prestations ci-dessous désignées :

- la fourniture complète en énergie électrique active des points de livraison qui sont situés dans le périmètre du présent marché définis dans le CCTP art. 4.2.2 ;
- l'accès au réseau public de distribution et son utilisation pour les points de livraison de la SPL Destination Saint-Malo Baie du Mont Saint-Michel situés dans le périmètre du présent marché, dans le cadre d'un contrat unique ;
- la mission de responsable d'équilibre inclus dans le prix de la fourniture en énergie électrique, conformément à l'article L.321-15 du Code de l'énergie ;
- les services associés à la fourniture d'énergie électrique.

1.2 - Mode de Passation

Le présent marché est un marché de fourniture passé selon les modalités de la procédure adaptée en application des articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique.

1.3 - Décomposition en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.4 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens (CPV) est :
09310000 - Electricité

1.5 - Prix / volume

Le volume **maximal** d'achat d'énergie dans le cadre de ce marché est de **600 000 kwh** sur la durée totale du marché.

1.6 - Révision des prix

Les prix sont fermes sur la durée totale du marché.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de validité de 12 mois.

La date de début de fourniture, définie comme la date de début d'exécution de l'obligation de fourniture d'électricité des sites, est fixée au 01 janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2025, date de fin de fourniture.

2.2 - Variantes

Les candidats doivent répondre à une variante : fourniture de 30% d'électricité verte à minima. Elle fait l'objet d'un surcoût indiqué dans les BPU.

2.3 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. En cas de groupement conjoint le mandataire sera solidaire.

2.4 - 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 ou, en cas de mise en œuvre de négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) et son annexe 1 (présentation de la SPL) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Deux bordereaux de prix unitaires (BPU) - segments C2 et C5 - valant également détails quantitatifs et estimatifs (DQE).
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Le DCE dématérialisé est téléchargeable gratuitement par l'opérateur économique sur le profil d'acheteur du Département : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Aucun dossier de consultation sous forme papier ne sera transmis.

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 10 jours calendaires 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.

4. PRESENTATION 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. Cette disposition s'applique également pour les documents de la candidature.

4.1 - Pièces au titre de la candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats doivent produire un dossier complet comprenant les différentes pièces suivantes :

- **Soit compléter le DUME (Document Unique de Marché Européen)** sur la plate-forme de dématérialisation

Dans le cadre de la simplification de réponse, il est désormais nécessaire d'utiliser le DUME établi si possible sur la plateforme de dématérialisation Mégalis (simplicité de réponse : tout est prérempli, avec des réponses par défaut).

- Qu'est-ce que le DUME ? : Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des consultations en France et à l'étranger. Le DUME est REUTILISABLE (à créer une fois pour toute si vous le souhaitez mais à mettre à jour suivant l'évolution de vos données financières, techniques, administratives...), quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur la plateforme Mégalis et de choisir le DUME comme modalité de réponse.

- **Soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/>

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME (solution conseillée par l'acheteur), il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2, et inversement.

• [Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise](#) :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
Copie de l'autorisation de fourniture d'électricité prévue à l'article L333-1 du code de l'énergie ou, à défaut, apporter la preuve que le candidat a déjà entrepris les démarches pour obtenir cette autorisation.
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

• [Renseignements concernant la situation fiscale et sociale de l'entreprise](#) :

Les candidats sont invités, par mesure de simplification, à fournir les attestations sociales et fiscales, notamment celles énumérées à l'article D. 8222-5 du Code du travail, sans attendre le jugement des offres. A défaut, il appartiendra au candidat déclaré attributaire de les fournir dans le délai imparti.

• [Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise](#) :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

• [Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise](#) :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste de références similaires effectuées au cours des trois dernières années. La liste des références précisera obligatoirement : <ul style="list-style-type: none"> - le montant de la fourniture, - la date d'exécution, - le nom du donneur d'ordre, - l'objet précis de la fourniture. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de 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 fournitures, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

4.2 - Pièces au titre de l'offre

Les candidats doivent également fournir un second dossier comprenant les éléments nécessaires au choix de l'offre, avec :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) dûment complété ;	Non
Les bordereaux des prix unitaires fermes (BPU) complétés (segments C2 et C5) ; La proposition financière comprend une estimation financière réalisée sur la base d'une durée de fourniture d'énergie et d'approvisionnement de 12 mois ;	
Un modèle de facture ;	
Un mémoire technique détaillant : <ul style="list-style-type: none">- La gestion des relations entre le titulaire et l'acheteur ;- La gestion de la bascule et les modalités d'évolution du périmètre éventuel ;- L'origine de l'électricité fournie et les actions en matières sociales et environnementales ;- Les modalités de suivi d'exécution du contrat ;- Les modalités de facturation.	

Le Mémoire technique explicite notamment les points suivants :

Il doit être le plus précis possible. Il doit contenir tous les éléments qui sont un atout pour votre entreprise. Ce mémoire technique détaillé devra comprendre tous les points répondant aux différents critères de la valeur technique de façon à pouvoir évaluer votre offre, et notamment :

1) Gestion des relations : qualité et moyens

La réponse du candidat permet de comprendre et d'apprécier l'organisation, les ressources, les compétences, les moyens et les processus mis en œuvre pour répondre aux besoins de la SPL Destination Saint-Malo Baie du Mont Saint-Michel.

La structure de l'équipe ou des équipes en charge des relations avec la SPL Destination Saint-Malo Baie du Mont Saint-Michel et le gestionnaire de réseau doit être exposée ainsi que l'identité des intervenants, leurs fonctions, leurs domaines d'intervention et leurs coordonnées. L'interlocuteur privilégié rattaché à la SPL Destination Saint-Malo Baie du Mont Saint-Michel est notamment désigné.

Tous les outils et supports d'information sont présentés (Espace Extranet, rapports, etc.).

Le candidat s'attache à expliquer successivement la gestion de sa relation avec la SPL Destination Saint-Malo Baie du Mont Saint-Michel, le gestionnaire de réseau.

2) Gestion de la bascule et modalités en cas d'évolution du périmètre

Le candidat décrit la méthode et les moyens mis en œuvre pour anticiper et réaliser l'opération de bascule, en relation avec la SPL Destination Saint-Malo et le gestionnaire de réseau. Le candidat décrit son action auprès du gestionnaire du réseau pour s'assurer de la faisabilité technique de la bascule de l'ensemble des points de livraison.

Le candidat décrit l'organisation, les moyens et les processus mis en place pour répondre aux demandes de la SPL Destination Saint-Malo Baie du Mont Saint-Michel en cas de besoin d'évolution de son périmètre (article 4.2.3 du CCTP).

3) L'origine de l'électricité fournie et les actions en matière sociales et environnementales en référence à l'article 4.3 du CCTP

4) Les modalités de suivi d'exécution du contrat

Le candidat présente notamment l'espace Internet accessible par le client, lequel doit permettre d'accéder aux factures électroniques par téléchargement pour chacun des sites concernés dont chacune devra comporter le nom et l'adresse de chaque site défini à l'article 4.2.2 du CCTP et 7.1 de ce présent CCAP. Il liste les éléments auxquels le pouvoir adjudicateur aura accès et la manière dont il veille à la protection des données.

5) Les modalités de facturation

Le candidat décrit clairement le processus de facturation au réel et en cas de régularisation. Il indique dans sa proposition les éventuelles autres taxes applicables et leurs modalités d'application.

Il précise également le **taux estimé d'écèlement**.

5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

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.

5.1 - Transmission électronique

En application de l'article R2132-7 du code de la commande publique, la transmission électronique des candidatures et des offres est obligatoire dans le cadre de la présente mise en concurrence.

Tout dossier de candidature et d'offre qui serait remis sur support papier ou support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) par voie postale ou en main propre ne sera ni ouvert, ni analysé.

Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme <https://marches.megalis.bretagne.bzh>).

Le candidat pourra s'aider des tutoriels visibles à :

<https://services.megalis.bretagne.bzh/tutoriel/reponse-electronique-sans-signature-electronique/>

<https://services.megalis.bretagne.bzh/tutoriel/signer-electroniquement-un-document-de-marche-via-mon-assistant-marches-publics/>

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 règlement de la consultation. Les plis électroniques qui seraient remis

ou dont l'accusé de réception indiquerait une remise après la date et l'heure limites fixées seront éliminés.

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 candidat doit tenir compte des aléas des envois électroniques et s'assurer des délais nécessaires à la transmission électronique de son pli avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

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

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt de l'offre, l'attention du candidat est attirée sur l'importance du nommage des fichiers pour lequel il convient de :

- Choisir des intitulés les plus courts possible ;
- Proscrire les accents et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux.

Il convient par ailleurs de :

- Ne pas utiliser les .exe et les macros,
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

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.**

Les documents devront être préalablement traités par le candidat 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 sont à la charge du candidat.

Pour toute question et/ou problème rencontré(e), le candidat est invité à prendre contact avec le support technique de Mégalis Bretagne via le formulaire de saisie en ligne : Assistance | Mégalis Bretagne site institutionnel - ou par téléphone au 02 23 48 04 54.

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 par voie postale ou déposée à l'adresse suivante : SPL Destination Saint-Malo Baie du Mont Saint-Michel – Esplanade St Vincent – 35400 SAINT-MALO.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 200 Mo.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.



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

5.2 – Transmission sur support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique.

Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Tout dossier de candidature et d'offre qui serait remis sur support papier par voie postale ou en main propre ne sera ni ouvert, ni analysé.

6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 – Sélection des candidatures

- **Régularisation 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. Il ne s'agit que d'une faculté dont le candidat ne pourra se prévaloir. Si le pouvoir adjudicateur s'engage dans ce processus, il le fera pour toutes les candidatures pour lesquelles des pièces sont manquantes ou incomplètes.

- **Examen des candidatures :**

L'examen des candidatures aura lieu dans les conditions prévues aux articles R 2144-1 à R 2144-7 du code de la commande publique.

Seront recevables, les candidatures présentant des garanties techniques et financières suffisantes.

6.2 – Analyse des offres

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

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

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

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

Conformément aux articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique, la commission des achats de la SPL évaluera les offres en se basant sur deux critères :

- le critère financier noté sur 65 points ;
Il sera apprécié au regard des coûts estimés sur une année figurant aux BPU, lesquels présentent la valorisation quantitative de l'offre du candidat, permettant l'application d'un prix à des volumes estimés et l'analyse des offres par la SPL Destination Saint-Malo Baie du Mont Saint-Michel.
- la valeur technique du service notée sur 35 points, avec les sous-critères énumérés ci-dessous.

L'offre de chaque candidat sera donc évaluée sur 100 points.

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

Critères	Pondération
1 – Valeur technique : qualité du service jugée au regard des éléments figurant dans le mémoire technique du candidat.	35 points
1.1 - La gestion de la relation entre le titulaire et l'acheteur	5 points
1.2 - La gestion de la bascule, modalités d'évolution du périmètre éventuel	5 points
1.3 - L'origine de l'électricité fournie et les actions en matières sociales et environnementales	20 points
1.4 - Les modalités de suivi et de facturation du contrat	5 points
2 – Critère financier : prix des prestations calculé sur le montant total de l'offre pour les segments C2 et C5 (BPU)	65 points

6.3 – Négociation

La SPL se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les 3 candidats ayant présenté les meilleures offres.

La SPL pourra également attribuer le marché sans négociation.

7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre la mieux classée sera 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 7 jours calendaires à compter de la réception de la demande via le profil d'acheteur <https://marches.megalis.bretagne.bzh> ou, à défaut, par courriel.

7.1 – Pièces à fournir par l'attributaire du marché public

7.1.1 - Documents à fournir par le titulaire pressenti

À l'issue de l'analyse des offres finales, le candidat arrivé en tête sera déclaré attributaire et devra ainsi produire, dans un délai maximum de 5 jours ouvrés, à compter de la réception de la demande qui lui sera envoyée :

- 1 - une attestation de vigilance (URSSAF / RSI / Maison des artistes / AGESSA).
- 2 - une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés), qui peut être obtenue :
 - * en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (IS) et assujetties à la TVA.
 - * auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, micro-entrepreneur par exemple).
- 3 - s'il s'agit d'une entreprise d'au moins 20 salariés, un certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.
- 4 - la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, précisant la nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro de l'autorisation de travail.

Les 2 premiers documents listés, relatifs à la situation de l'entreprise candidate au 31 décembre de l'année précédente, doivent être produits sous forme de photocopies lisibles et être certifiés conformes à l'original. Cette certification doit être datée et signée de manière originale par une personne habilitée à engager l'entreprise.

Toutefois, s'il n'existe pas de certificat officiel, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Par ailleurs, et conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, l'attributaire n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

7.1.2 - Signature du marché public par l'attributaire

L'attributaire devra signer le marché public (Uniquement l'acte d'engagement ou le document valant acte d'engagement). Le pouvoir adjudicateur sollicitera ce dernier à l'achèvement de la procédure.

La signature électronique de l'offre nécessite l'utilisation d'un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS ».

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager l'attributaire dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat.

Pour les certificats émis avant le 1^{er} octobre 2018, le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme au règlement n°910/2014 « eIDAS ». Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Le candidat est invité à privilégier le format électronique PADES (Format de signature qui intègre le jeton de signature dans le fichier PDF). Cela facilitera les échanges de fichiers une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture et la paierie départementale. L'outil de signature proposé par la plate-forme Mégalis, permettra de signer facilement les documents dans ce format. Il permet à plusieurs membres d'un groupement et/ou aux co-contractants de signer un document au format PDF sans altérer une autre signature déjà apposée par l'un d'eux.

Le candidat à qui le pouvoir adjudicateur entend attribuer un marché public devra signer électroniquement son acte d'engagement en format PADES si celui-ci a recouru à un autre format. Dans le cas où l'attributaire indiquerait à l'acheteur ne pas être en mesure de signer l'acte d'engagement de manière électronique, l'acheteur se réserve le droit d'autoriser le candidat à le signer de manière manuscrite.

Un tutoriel vous expliquant comment signer au format PADES a posteriori est disponible via le lien suivant : [Signer électroniquement un document de marché via Atexo Sign | Mégalis-Bretagne](#)

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

Le pouvoir adjudicateur conseille aux candidats de contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toute question et/ou problème rencontré (e) :

- via le formulaire de saisie en ligne : [Formulaire de contact entreprise | Mégalis-Bretagne](https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise/)
<https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise/>
- ou par téléphone au 02 23 48 04 54

8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact

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

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

Une réponse sera alors adressée, à tous les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier après identification, 8 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres via le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Tous les courriers adressés aux candidats avec réponses attendues (*Demande de compléments, invitation à concourir à une négociation...*) ou sans réponses attendues (*Courriers de rejets, notification du marché...*) le seront par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plate-forme.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats ; en effet, ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... ».

8.2 – Procédures de recours

En cas de contestations relatives au déroulement de la présente consultation, le tribunal judiciaire de Saint-Malo sera seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

Tribunal judiciaire de Saint-Malo
49 avenue Aristide Briand
CS 51731
35417 SAINT-MALO CEDEX
Tél. : 02-90-04-42-00, adresse internet : <http://www.justice.gouv.fr/>