



MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

MARCHE PASSE PAR LOTS SEPARES

REGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET DU MARCHE :

OBJET DU MARCHE :

EXTENSION DE L'ECOLE ELEMENTAIRE DE SERVON SUR VILAINE (35)

Maître d'ouvrage :

Ville de **SERVON SUR VILAINE**

Adresse : rue Théodore Gaudiche

Représenté par : M. le Maire

Téléphone : 02 99 00 11 85

Courriel : contact@ville-servonsurvilaine.fr

Maîtrise d'œuvre :



La Haute Forêt
tel: 02 23 25 17 04

35310 Bréal-sous-Montfort
contact@magma-architecture.com

Date et heure limite de réception des candidatures et offres :

Mardi 3 Juin 2025 à 12h00

Marché à procédure adaptée en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique

SOMMAIRE

1	ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE -CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	3
2	ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
3	ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
4	ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5	ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE	9
6	ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS	10
7	ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :	13
8	ARTICLE 8 – PROCEDURES DE RECOURS	13

1 ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

1.1 Nature et étendue des travaux :

Marchés travaux pour l'opération de : L'extension de l'école élémentaire
Lieu d'exécution : École Les Tilleuls 2 rue Théodore Botrel 35530 - Servon sur Vilaine
Cette prestation est divisée en 13 lots :

N° du lot	Désignation du lot
1	Terrassement // VRD
2	Gros-Œuvre
3	Charpente bois // bardage
4	Couverture
5	Menuiseries extérieures
6	Menuiseries intérieures // agencement
7	Cloisons sèches // isolation
8	Faux-plafonds
9	Revêtement de sol
10	Peinture // nettoyage
11	Chauffage // Ventilation // Plomberie sanitaire
12	Electricité CFO/CFA
13	PSE : Photovoltaïque

1.2 Prestations supplémentaires éventuelles :

Les PSE suivantes sont prévues :

N°PSE	INTITULE
1 – Lot 6	Zones d'affichages circulations
2 – Lot 13	Photovoltaïque

1.3 Variante :

☒ La proposition de variantes n'est pas autorisée.

☐ La proposition de variantes est autorisée

Exigences minimales requises en cas de variante autorisée : :.....

1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution :

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 3.1).

À titre indicatif, on peut prévoir que la période de préparation des travaux commencera au mois de : Juillet 2025

Reconduction :

Le marché ne sera pas reconduit

2 ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation mise en œuvre :

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions de la procédure adaptée (art. L. 2123-1 et R.2123-1) du code de la commande publique

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation

Sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations. Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera. Il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Intervenants :

a) - La maîtrise d'œuvre est assurée par : MAGMA architecture

Il est titulaire des missions de base loi MOP, économie de la construction

Les études d'exécution des ouvrages seront exécutées par l'entrepreneur ; elles seront transmises au maître d'œuvre pour validation avant tout début d'exécution.

b) - Le contrôle technique est confié au BUREAU DEKRA BREST pour les Missions ATTAXES, ATTRT, ELEVIEMO, Hand, L*, LE, LP*, PS, SEI*, Th,

c) – La mission de coordonnateur, en matière de sécurité et de santé des travailleurs est confiée BUREAU DEKRA BREST

d) - La mission d'ordonnancement, de coordination, et de pilotage est confiée à APHIPRO

2.3 Contenu du dossier de consultation :

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

A	PIECES ADMINISTRATIVES	Format	Date	Indice
A01	Règlement de consultation	.pdf		
A02	Acte d'Engagement et ses annexes	.pdf		

A02a	n°1 Fiche de synthèse de candidature	.xls
A02b	n°2 Déclaration sur l'honneur	.pdf
A02c	n°3 Déclaration de sous-traitance	.pdf
A02d	n°4 Attestation de visite obligatoire	.pdf
A03	Cahier des Clauses Administratives Particulières	.pdf

B	PIECES TECHNIQUES	Format	Date	Indice
	Cahier des Clauses Techniques Particulières - CCTP	.pdf		
B01a	Lots architecte et communs à tous les lots	.pdf		
B01b	Lot Chauffage / Ventilation / Plomberie	.pdf		
B01c	Lot Electricité CFO / CFA	.pdf		
B01d	PSE : Lot Photovoltaïque	.pdf		
	Cadre de Décomposition de Prix Global et Forfaitaire			
B02a	Lots architecte et communs à tous les lots	.xls		
B02b	Lot Chauffage / Ventilation / Plomberie	.pdf/.xls		
B02c	Lot Electricité CFO / CFA	.pdf/.xls		
B02d	PSE : Lot Photovoltaïque	.pdf/.xls		
B03a	Rapport RE2020	.pdf		
B03b	Etude ACV - phase APD	.pdf		
B03b	Etude ACV - phase PRO	.pdf	en cours	
B04	Planning Prévisionnel	.pdf		
B05a	Rapport de mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante avant démolition	.pdf		
B05b	Rapport de mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante dans l'enrobé	.pdf		
B05c	Rapport de mission de repérage des matériaux et produits contenant du plomb avant démolition	.pdf		
B05d	Rapport de l'activité radon gaz air d'un sol	.pdf		
B05e	Rapport de diagnostic géotechnique - missions G1 G2 AVP	.pdf		
B05f	Rapport de détection réseaux EU et EP	.pdf		
B06	Principe panneau de chantier	.pdf		
B07a	Rapport Initial Bureau de Contrôle - RICT	.pdf		
B07b	Réponses faites au RICT par la MOE	.pdf		
B08	Plan Général de Coordination - PCGSPS	.pdf		

C	PIECES GRAPHIQUES ARCHITECTE	Echelle	Date	Indice
C01	Plan de situation			
C02	Plan de masse projet			
C03	Plan niveau RDC projet			
C04	Plan niveau R+1 projet			
C05	Plan de toitures projet			
C06	Coupes projet			
C07	Elévations projet			
C08	Elévations intérieur projet			
C09	Plan de principe plafond RDC			
C10	Plan de principe plafond R+1			
C11	Plan de repérage sol murs RDC projet			
C12	Plan de repérage sol murs R+1 projet			
C13	Plan de principe réseaux sous dallage projet			
C14	Plan de principe chantier			
CED1	Plan masse général démolitions			

D	PIECES GRAPHIQUES BET STRUCTURE	Echelle	Date	Indice
---	---------------------------------	---------	------	--------

D01 Plan de principe structure

E	PIECES GRAPHIQUES BET FLUIDES	Echelle	Date	Indice
---	-------------------------------	---------	------	--------

E01a Plan Chauffage - Ventilation - Plomberie niveau RDC

E01b Plan Chauffage - Ventilation - Plomberie niveau R+1

E02 Schéma principe Chauffage

E03 Plan Electricité CFO / CFA

E04 Plan Photovoltaïque

2.4 Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la limite de réception des offres finales.

2.5 Mode de dévolution :

Le marché est allotté :

L'opération de travaux est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

Lors du dépôt de sa candidature et offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Possibilité de présenter une offre pour un lot ou plusieurs lots. Dans ce cas présenter 1 acte d'engagement par lot

2.6 Visite obligatoire des lieux d'exécution du marché :

Les candidats répondant aux lots mentionnés ci-dessous doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

LOT 01 TERRASSEMENT // VRD
LOT 02 GROS ŒUVRE

Les créneaux de visite prévus et organisés sont les suivants :

Les mercredis à partir de 14h

Les visites précitées seront organisées par la Maîtrise d'Ouvrage avec les modalités suivantes :

Prendre RDV en mairie.

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de visite sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

Aucune visite n'est obligatoire pour les autres lots pour remettre une offre mais l'entrepreneur sera réputé avoir pris connaissance des lieux et reste donc responsable de se rendre compte sur place afin d'évaluer toutes les difficultés dues à la situation, à l'accès et à toutes les servitudes, qui peuvent grever le terrain (lignes électriques, téléphone, les contraintes dues aux bâtiments voisins, etc....).

L'entrepreneur devra préalablement à l'établissement de son devis, prendre connaissance :

- . De l'état des lieux
- . Des conditions d'accès au chantier et d'approvisionnements
- . Des possibilités de stockage des matériaux
- . Des conditions d'installation du matériel de chantier
- . Des conditions d'alimentation en eau et en électricité
- . Des conditions d'évacuation des déchets et gravois
- . Liste non exhaustive

Et d'une façon générale, de toutes les conditions d'exécution des travaux qui lui sont demandés
L'entrepreneur devra recueillir tout renseignement utile auprès des services publics ou services à caractère public (Services Techniques Municipaux, E.D.F., Direction Départementale de l'Équipement...)
Le fait de remettre une proposition supposera de l'entrepreneur qu'il aura satisfait à cette prescription et qu'il aura établi ses prix en conséquence.

3 ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse électronique suivante : **www.megalis.bretagne.bzh**.

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 5 jours avant la date limite de réception des offres. 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

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet **www.megalis.bretagne.bzh**.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

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

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique de la plateforme.

4 ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française, selon la présentation ci-après.

4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature" comportant 7 fichiers et leurs annexes éventuelles :**

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

- 1 ► **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.
La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

2 ➤ Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) datée et signé. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

3 ➤ Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur activité professionnelle, capacité économique et financière, capacités techniques et professionnelles :

Capacité économique et financière :

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

Capacités techniques et professionnelles :

1. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
2. Liste des travaux exécutés au cours des trois 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)
3. Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

4 ➤ L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre :

Les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **sous-dossier "Offre" comportant 4 fichiers et leurs annexes éventuelles :**

(De façon distincte pour chacun des lots en cas de réponse sur plusieurs lots).

Un projet de marché comprenant :

1 ➤ Un cadre d'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes dûment complété(es) pour valoir offre de prix

2 ➤ Le Cadre de Décomposition de Prix Global et forfaitaire dûment et OBLIGATOIREMENT complétée précisant notamment les montants forfaitaires de la prestation remis au format EXCEL et PDF

Les devis entreprise sont refusés, ne seront pas analysés et ne pourront être une pièce contractuelle du marché le cas échéant

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le descriptif technique, leurs annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi.

3 ➤ La fiche de synthèse de candidature complétée OBLIGATOIREMENT

Les mémoires techniques viennent en complément de la fiche de synthèse de candidature

4 ➤ Le cas échéant, l'attestation de visite mentionnée à l'article 2.6

5 ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

5.1 Jugement des candidatures et des offres :

Critères de 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 5 jours après réception de la demande du pouvoir adjudicateur. 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.

Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions 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. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée. Après négociation, 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.

Critères de jugement des offres

Le maître de l'ouvrage choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

CRITERE	PONDERATION
Valeur technique	60 %
Prix	40 %

Sous-critères techniques :

MOYENS HUMAINS ET MATERIELS EN PHASE CONCEPTION /7 points

MOYENS HUMAINS ET MATERIELS EN PHASE REALISATION /7 points

ANALYSE DU DCE - SOLUTIONS TECHNIQUES /14 points

DEMARCHE QUALITE ET ATTEINTE DES OBJECTIFS /8 points

ENGAGEMENT SUR LE PLANNING /10 points

CONFORMITE DES MATERIAUX /6 points

CHANTIER PROPRE /2 points

HYGIENE ET SECURITE /3 points

LEVÉE DES RESERVES ET GPA /3 points

Principe de notation des réponses apportées dans la fiche de synthèse de candidature :

Réponse précise et adaptée : 100% des points

Réponse satisfaisante complète : 75% des points

Réponse satisfaisante incomplète : 50% des points

Réponse imprécise et généralités : 25% des points

Réponse inadaptée et absence de réponse : 0 pt

Note finale :

Note sur 100 : [(meilleure offre de prix/offre de prix du candidat concerné) x 40] + [(note obtenue pour la valeur technique du candidat concerné)]

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.2 Suite à donner à la consultation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur 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. Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails confirmés par courriers ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus. Afin de garantir, la traçabilité des négociations, tous les échanges seront annexés au rapport d'analyse des offres. 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 technique et financier, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations nécessaires demandées dans les conditions de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale, devra alors être signé et une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

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

6 ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

Les candidatures et offres devront être remises par la voie électronique.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée

6.1 Conditions de la dématérialisation :

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- Standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc où .xls où .ppt
- .odt, .ods, odp, odg
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png
- Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

6.2 Présentation des dossiers :

La présentation des dossiers devra être réalisée conformément à l'article 4 du présent RC, à savoir :

1 sous-dossier "candidature" comportant 7 fichiers et leurs annexes éventuelles

1 sous-dossier "Offre" comportant 4 fichiers et leurs annexes éventuelles

PM : les devis entreprises sont refusés, seul le fichier au format EXCEL du Cadre de Décomposition de Prix Global et Forfaitaire par lot sera accepté

6.3 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées :

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : **<https://www.megalys.bretagne.bzh>**

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente qui ne sera pas ouverte. Le candidat en sera avisé.

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 est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement 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.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le
Adresse :
Offre pour
Lot n° :
Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Conseil aux candidats

Les candidats peuvent obtenir tous les renseignements nécessaires concernant la signature électronique sur le site internet de la direction de la compétitivité, de l'industrie et des services ou sur l'adresse suivante :

<http://www.dgcis.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Ce niveau, conformément à l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005, est celui de la plateforme e-megalys (<https://marches.e-megalys.bretagne.bzh/>).

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre état membre de l'union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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.

Accompagnement technique

Un guide d'utilisation à l'attention des opérateurs économiques est à disposition sur la plateforme e-megalis à la rubrique « aide ».

Pour toutes autres questions techniques, les candidats pourront également contacter le service de support de la plateforme e-megalis ouvert du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 puis de 13h30 à 18h30 et le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h.

Le numéro d'accès est le **02 99 12 51 55 (mis à jour 202 03 27)**.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation **<https://www.megalis.bretagne.bzh>**, et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme.

Les candidatures et offres n'ont pas à être signées électroniquement, Le marché transmis par voie électronique sera signé par le candidat attributaire au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être **conformes au Référentiel Général de Sécurité** défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et **référéncés sur une liste** établie :

- pour la France, par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (<http://references.modernisation.gouv.fr>)
- ou, pour les autres Etats-membres, par la Commission Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.

Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature. De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

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

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté
- si la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le
Adresse :
Offre pour
Lot n° :
Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

7 ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

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

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

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

8 ARTICLE 8 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 contours de la Motte

CS 44416

35044 Rennes cedex

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet URL : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>