



MARCHE DE TRAVAUX

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

MAITRE DE L'OUVRAGE :

PONTIVY COMMUNAUTE
1, PLACE ERNEST JAN – BP 96
56 303 PONTIVY CEDEX

OPERATION :


ASSAINISSEMENT – EAUX USEES – POSTE EAUX INDUSTRIELLES DE LA STEP SIGNAN – PHASES 1 ET 2

MODE DE PASSATION DU MARCHE :

PROCEDURE ADAPTEE EN APPLICATION DE L'ARTICLE R2123-1, 1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : vendredi 12 septembre 2025 à 12H00

Juillet 2025

	Agence				
	39, rue de la Villeneuve Immeuble Cordouan 56100 Lorient tél : 02.97.78.14.40 – fax : 02.30.96.04.32 email : contact@sbea.fr				

Code affaire	Indice	Etabli par	Vérifié par	Date	Objet
PONCO007	V0	GLB	SRI	16/07/2025	DCE



Transmission des offres UNIQUEMENT par voie électronique

Depuis le 1^{er} octobre 2018, la remise de plis papiers n'est plus possible.

La nouvelle réglementation impose en effet, la dématérialisation des échanges et des communications avec les opérateurs économiques pour la plupart des marchés publics lancés.

Par conséquent, les dossiers de candidature et d'offre non transmis sur le site <https://marches.megalis.bretagne.bzh> pour cette consultation, seront obligatoirement rejetés.

Pontivy Communauté ne remet pas de DCE en format papier, impose le dépôt dématérialisé des candidatures et des offres, et impose les échanges électroniques au travers de son profil d'acheteur ;

Le candidat retenu qui répond par voie électronique s'engage à s'équiper d'un certificat électronique et à signer électroniquement, lors de l'attribution, les pièces contractuelles du marché. Sauf cas exceptionnel, il n'y aura pas de rematérialisation des pièces du marché pour la signature.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte. Il est donc primordial de remettre une offre complète.

En cas de difficulté, vous pouvez solliciter des renseignements à l'adresse suivante :

Service commun Marchés Publics

Adresse : 1 place Ernest Jan, 56303 Pontivy Cedex

Téléphone : 02 97 25 01 70

Fax : 02 97 25 63 69

E-mail : marchespublics@pontivy-communaute.bzh

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. INTERVENANTS.....	3
2-1. MAITRE D'OUVRAGE, POUVOIR ADJUDICATEUR	3
2-2. MAITRE D'ŒUVRE.....	3
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3-1. DEFINITION DE LA PROCEDURE.....	3
3-2. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS.....	3
3-3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE	3
3-4. VARIANTES.....	3
3-5. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
3-6. DELAI DE REALISATION.....	4
3-7. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3-8. PRESTATIONS SIMILAIRES.....	5
3-9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
3-10. PROPRIETE INTELLECTUELLE	5
3-11. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE	5
ARTICLE 4. COMPOSITION DU DCE.....	5
ARTICLE 5. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 6. PRESENTATION ET REMISE DES OFFRES	6
6-1. FORMAT	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
6-2. TRANSMISSION SOUS FORME ELECTRONIQUE.....	10
ARTICLE 7. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
7-1-1. ANALYSE DES CANDIDATURES.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
7-1-2. NEGOCIATIONS	12
7-1-3. CRITERES.....	12
7.2.4.SYNTHESE DE L'ANALYSE MULTICRITERE :	14
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
ARTICLE 9. CONTENTIEUX.....	14

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne les 2 premières phases des travaux de remplacement du poste de refoulement des eaux industrielles de la STEP de Signan à Pontivy.

ARTICLE 2. INTERVENANTS

2-1. MAITRE D'OUVRAGE, POUVOIR ADJUDICATEUR

Ces travaux sont à réaliser pour le compte de Pontivy Communauté, Maître d'Ouvrage :

Maître d'Ouvrage Pontivy Communauté	Monsieur Le Président 1, place Ernest Jan BP 96 56 303 Pontivy cedex
--	---

2-2. MAITRE D'ŒUVRE

Le Maître d'œuvre choisi par le Maître d'Ouvrage est la société S.B.E.A. pour une mission de maîtrise d'œuvre, sans étude d'exécution :

Maître d'Œuvre S.B.E.A.	39, rue de la Villeneuve Immeuble Cordouan 56100 Lorient tél : 02.97.78.14.40 – fax : 02.30.96.04.32 email : contact@sbea.fr
----------------------------	--

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1. DEFINITION DE LA PROCEDURE

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée définie aux articles L2123-1 et R 2123-1 1° du code de la commande publique.

Type de marchés de travaux : Exécution

3-2. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

L'acheteur décide de ne pas allouer l'accord-cadre initial pour les raisons suivantes :

Le marché est composé d'un lot unique en raison de la nécessité de l'intervention d'un seul prestataire dans le cadre d'un accord cadre à prix unitaires pour une prestation générale. Le but est d'éviter que l'exécution des prestations de suivi des fournitures homogènes ne soit rendue techniquement difficile ou financièrement coûteuse. Ce choix est également justifié par l'absence de moyens humains et techniques permettant à la collectivité d'assurer les missions d'organisation, de pilotage et de coordination qu'exigerait un marché à lots séparés.

La consultation n'étant pas divisée en lots, les candidats doivent répondre à la totalité des besoins objet de la consultation. Aucune soumission partielle ne sera admise.

3-3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché sera conclu :

- ☐ soit avec un prestataire unique,
- ☐ soit avec des prestataires groupés solidaires.

3-4. VARIANTES

Les candidats produiront une proposition technique sur la base du présent dossier de consultation (C.C.T.P., plans) définissant une solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution de base.

Les variantes par rapport aux spécifications techniques du marché :

- ☐ ne sont pas autorisées ;
- ☒ sont autorisées dans les limites du CCTP joint.

Dans l'hypothèse où une variante serait retenue, des précisions ou des compléments sur la teneur de la variante pourront être demandés au candidat.

Le candidat doit justifier clairement l'intérêt de chacune des variantes présentées (par exemple coût d'investissement et/ou d'exploitation, facilités d'entretien ou d'exploitation, délais d'exécution, qualité des prestations,...).

Chacune des variantes sera chiffrée et exprimée en plus ou moins-value par rapport à l'offre de base. Une liste récapitulative des variantes et de leur coût sera fournie.

Aucune variante exigée n'est prévue.

Le candidat qui présente une variante doit également remettre une offre entièrement conforme à la solution de base.

Les variantes feront l'objet d'un dossier complet comprenant :

- l'acte d'engagement spécifique "variante"
 - un Bordereau des Prix Unitaire "variante"
 - un mémoire technique « variante »
 - les modifications ou complément à apporter au cahier des clauses techniques particulières
- En aucun cas une variante ne peut s'apparenter à une plus ou moins-value. Il s'agit d'une solution alternative à la solution de base.

Analyse des variantes :

Les offres de base et les variantes, qu'elles soient imposées ou autorisées, sont jugées en une seule fois sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités, définis dans les documents de la consultation. C'est l'offre qui est identifiée comme économiquement la plus avantageuse qui est retenue, qu'elle corresponde à une offre de base ou à une variante.

3-5. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Sans objet.

3-6. DELAI DE REALISATION

Le délai de préparation est fixé à un (1) mois à l'article 3 de l'acte d'engagement, par dérogation à l'article 28.1 au CCAG-TRAVAUX. La date de notification du marché fixera le point de départ de la période de préparation. Ce délai n'est pas inclus dans le délai d'exécution des travaux par dérogation de l'article 18-1.1 du CCAG Travaux.

Il est procédé au cours de cette période, par les soins du titulaire, à l'établissement et à la remise au maître d'œuvre des plans d'exécution, notes de calcul et étude de détails nécessaires pour le début des travaux, dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-Travaux et à l'article 8.2 ci-après.

Le délai d'exécution des travaux court à compter de l'ordre de service à l'entrepreneur de démarrer l'exécution des travaux, qui ne pourra être émis tant que le visa des études d'exécution n'aura pas été délivré.

En tout état de cause, le délai global à compter de l'ordre de service de démarrer la période de préparation jusqu'au constat d'achèvement des travaux ne pourra excéder les délais fixés à l'Acte d'Engagement.

3-7. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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.

3-8. PRESTATIONS SIMILAIRES

Sans objet.

3-9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3-10. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les propositions techniques présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

3-11. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE

Sans objet.

ARTICLE 4. COMPOSITION DU DCE

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- ☐ Le présent Règlement Particulier de la Consultation,
- ☐ L'Acte d'Engagement,
- ☐ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- ☐ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
- ☐ Le Bordereau Unitaire des Prix (BPU),
- ☐ Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- ☐ Les plans
- ☐ Les réponses aux DT

ARTICLE 5. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu uniquement par voie électronique sur la plateforme

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse de courrier électronique permettant, de façon certaine, une correspondance électronique pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications

Le dossier de consultation est accessible gratuitement.

Le téléchargement des pièces de la consultation avec un compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation **est fortement conseillé** pour être informé d'éventuelles modifications ou des réponses apportées aux questions posées.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... qui pourraient nuire à leur bonne information.

ARTICLE 6. PRESENTATION ET REMISE DES OFFRES**Présentation du dossier de candidature :**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

👉 **L'attention des candidats est notamment attirée sur le fait que l'utilisation d'accents, de symboles ou de caractères spéciaux dans le nommage des fichiers est prohibée.** Les pièces transmises devront respecter les règles de nommage et formatage présentées dans les tableaux ci-dessous.

* L'acheteur impose pour cette consultation la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

Le candidat pourra ainsi répondre :

- Par voie électronique classique (avec ou sans signature électronique)

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature

N°	Candidature	Nom du fichier	Format attendu	Signature
1	DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants). Le prestataire répond seul ou constitue une équipe apte à répondre à toutes les spécialités nécessaires à l'exécution de la mission. Si le prestataire répond en groupement d'entreprises, il désigne un mandataire du groupement qui sera l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage et obligatoirement présent à l'ensemble des réunions.	A_DC1+ Nom candidat	Pdf	OUI
2	DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)	A_DC2 + Nom candidat	Pdf	NON
3	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat	A_Pouvoir + Nom Candidat	Pdf	NON
4	Documents de présentation de l'entreprise	A_PRESENT	Pdf	NON
5	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet	A_JUGEMENT	Pdf	NON
6	Etat annuel des certificats reçus (NOTI2)	A_NOTI2	Pdf	NON

Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou tout autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Nom du fichier	Format attendu	Signature
1	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité	A_CA	Pdf	NON

	de l'opérateur économique.			
2	Une preuve d'assurance pour les risques professionnels.	A_ASS	Pdf	NON

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Nom du fichier	Format attendu	Signature
1	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des 5 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique	A_REF	Pdf	NON
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	A_EFF	Pdf	NON
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	A_OUT	Pdf	NON

En application de l'article R2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics ;
- le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en oeuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique. Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
 - Cliquez sur le bouton « entreprise »
 - Cliquez sur « Créer un DUME »
 - Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
 - Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
 - Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
 - Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
 - Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.
- Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.
- Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

Analyse des critères au stade de la candidature

Au stade de la candidature :

Les candidatures seront examinées au regard des critères de recevabilité et/ou des niveaux minimaux de capacités suivants :

- Référence professionnelle et capacité technique
- Capacité économique et financière

Si le représentant du Pouvoir Adjudicateur constate, lors de l'ouverture que des pièces dont la production était réclamée à l'appui des dossiers de candidatures sont absentes ou incomplètes, il pourra accorder aux candidats un délai, pour produire ou compléter ces pièces.

Conformément à l'article R2144-1 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019, les documents relatifs à la candidature seront examinés par le représentant du Pouvoir Adjudicateur. Les offres des candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sont écartées.

Exclusion candidat (Article L2141-7 du Code de la Commande Publique)

Conformément à l'article L2141-7 du Code de la Commande Publique le 1er avril 2019, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché public tout candidat en raison de fautes commises dans le cadre de l'exécution de précédents contrats au cours des trois années précédentes (versement de dommages et intérêts, sanction matérialisée par une résiliation du contrat ou sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles).

Exclusion candidat (article L2141-8 Alinéa 2 du Code de la Commande Publique)


Conformément à l'article L2141-8 Alinéa 2 du Code de la Commande Publique, « l'acheteur peut exclure de la procédure de passation les personnes qui : (...) 2°/Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens »

Justifications capacités professionnelles, techniques et financières

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

dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Présentation de l'offre :

 **L'attention des candidats est notamment attirée sur le fait que l'utilisation d'accents, de symboles ou de caractères spéciaux dans le nommage des fichiers est prohibée.** Les pièces transmises devront respecter les règles de nommage et formatage présentées dans les tableaux ci-dessous.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Description	Nom du fichier	Format attendu	Signature
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.	B_ATTRI	Pdf	OUI
2	Le relevé d'identité bancaire	B_RIB	Pdf	NON
3	Le bordereau de prix unitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.	B_BPU	Pdf et xls	OUI
4	Le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.	B_DQE	Pdf et xls	OUI
5	Le mémoire technique Le soumissionnaire doit rédiger un mémoire circonstancié à l'objet du marché permettant d'apprécier les capacités du soumissionnaire à réaliser la mission qui lui est confiée, et non un mémoire généraliste qui ne présente pas grand intérêt. Le contenu de ce mémoire technique est indiqué dans les critères de jugement des offres.	B_MT	Pdf	OUI
6	Le CCAP A accepter sans aucune modification, à dater et à signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/les entreprise(s) ;	B_CCAP	Pdf	Oui
7	Le CCTP A accepter sans aucune modification, à dater et à signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/les entreprise(s) ;	B_CCTP	Pdf	Oui
8	Tout autre document que le candidat jugera utile dans le cadre de son offre	B_ANN + N°	Pdf	OUI

Présentation de l'offre - Généralités

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

La transmission des offres par message électronique (courriel) n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement.

La séance d'ouverture de plis n'est pas publique. Les candidats n'y sont pas admis.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard à la date limite qui a été fixée pour la réception des offres.

Le CCAP et le CCTP ne sont pas à produire, seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.

6-2. TRANSMISSION SOUS FORME ELECTRONIQUE

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Si l'offre n'est pas signée électroniquement au moment de la réponse, la signature électronique sera alors exigée au stade de l'attribution du marché.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Dispositions Signature électronique :

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre (A titre indicatif, il peut être de plus de 1 heure).

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip et Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

Recommandations pour le dépôt d'une offre électronique (MEGALIS/ATEXO) - durée d'acheminement des plis volumineux :

En disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1Mo. Mais les entreprises sont invitées à intégrer des marges de manoeuvre dans leur processus de réponse pour tenir compte de ces délais d'acheminement – différences entre débit effectif et débit maximum affiché par un fournisseur d'accès à Internet.

C'est la date et heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.

Dispositions relatives à la signature électronique

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil. L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique qui impose l'utilisation de certificats de signature de niveau 2 permettant la signature électronique de l'offre. Ce certificat doit être conforme au RGS (Référentiel Général de Sécurité) ou équivalent.

La signature est au format XAdES, CAdES, PAdES. Pontivy Communauté vous invite fortement à signer électroniquement au format PAdES. (Tutoriel joint décrivant la démarche pas à pas).

Dans le cadre d'une réponse en groupement d'entreprises, si le DC1 est utilisé comme habilitation du mandataire, il doit alors être signé par tous les membres du groupement.

Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification référencée – Aucun justificatif à fournir :

Le certificat de signature 2* ou 3 *, est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes

:Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance – Différents justificatifs à fournir :

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est conforme au RGS (Référentiel général de Sécurité) ou répond à des conditions de sécurité équivalentes.

Il s'assure également du respect du niveau de sécurité exigé 2* ou 3*.

Dans ce cas, le candidat fournit les justificatifs sur l'Autorité de certification et les éléments techniques associés, permettant à l'acheteur de vérifier la validité du certificat utilisé. Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- Tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :
- Preuve de la qualification de l'autorité de certification ou compte rendu d'audit,
- Politique de certification,
- Adresse du site internet de référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
- Etc,
- Les outils techniques de vérification du certificat :
- Chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de Certification racine,
- Adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL)

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires, en langue française.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide à la date de dépôt de la candidature.

Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le candidat ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Le soumissionnaire qui utilise l'un de ces certificats n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers:

Un outil de co-signature intitulé « Mon assistant marché public » est disponible sur le profil acheteur depuis la page accueil dans l'onglet « outils de signature » puis sur « Signer un document ».

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Les candidats sont invités à privilégier l'outil de signature du profil acheteur.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

elle est parvenue à destination dans délai fixé pour la remise des offres.

elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;

la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Le soumissionnaire qui utilise l'un de ces certificats n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Virus

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

ARTICLE 7. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7-1-1. NEGOCIATIONS

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'entamer des négociations.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative. Il est donc dans l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale. En application de l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

A l'issue de la négociation, l'entité adjudicatrice attribuera le marché au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères annoncés ci-dessous.

7-1-2. CRITERES

Les offres des opérateurs économiques dont la candidature est recevable sont analysées au regard des éléments relatifs à l'offre. Les offres seront analysées en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères de choix des offres	Pondération	Sous critères	Pondération
Valeur technique appréciée au vu du mémoire technique	40 %	1 - Reconnaissance et intégration de la problématique des travaux et des contraintes spécifiques de chantier (continuité de service, accès, circulation ...)	20 %
		2 - Indications concernant les procédés et les moyens d'exécution envisagés,	20 %
		3 - Moyens humains et en matériel (liste exhaustive) mis en œuvre pour l'exécution de la prestation en cohérence avec le délai d'exécution,	10 %
		4 - dispositions mises en œuvre pour l'hygiène et la sécurité sur le chantier,	10 %
		5 – planning général détaillé	20 %
		6 - dispositions d'organisation prévues par le candidat pour assurer le bon déroulement, le suivi et la traçabilité de l'évacuation des déchets de chantier, en conformité avec l'article L 541-2 du Code de l'Environnement. Cet engagement du candidat supposera qu'il ait pris connaissance des contraintes de toute nature liées au traitement des déchets du chantier.	10 %
		7 - liste exhaustive indiquant la nature et l'origine des matériaux et matériels,	10 %
Prix apprécié au vu du DQE	60 %	<p>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</p> <p>Le moins-disant se voit attribué la note de 60. Dans le cas d'offre jugée anormalement basse, la notation se fera à partir de l'offre la moins disante suivante. Pour le critère prix, la note globale sera présentée avec un arrondi de 2 chiffres après la virgule.</p>	

Les offres inappropriées ou qui méconnaissent la législation en vigueur auront été préalablement écartées de cette analyse.

En cas de discordance constatée dans une offre, le candidat sera invité à rectifier les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées afin de permettre l'analyse de son offre.

7.2.3.SYNTHESE DE L'ANALYSE MULTICRITERE :

La note finale du candidat est obtenue par l'addition de la note finale relative à chaque critère. Le classement final des offres est établi en conséquence. L'offre retenue est celle qui obtient le plus de points.

ARTICLE 8. VISITE - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Une visite du site est prévue le **mardi 2 septembre 2025 à 14 heures**.

La présence des candidats à la visite est fortement conseillée mais non obligatoire.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires 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,

- pour les renseignements d'ordre administratif et technique, une demande écrite via la plateforme est obligatoire

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 9. CONTENTIEUX

En cas de contentieux, le tribunal administratif de Rennes est compétent dont l'adresse est Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex.

Voies de recours MAPA :

- Recours en référé pré contractuel (article L.551-1 du code de justice administrative): il peut être introduit préalablement à la signature du marché en vue d'obtenir la suspension de la passation du marché. (Un délai de 5 jours sera respecté entre la date d'envoi de la notification prévue aux alinéas précédents et la date de conclusion du marché.)

-Recours en référé contractuel (articles 551-13 à 551-15 du code de justice administrative) : il peut être introduit dans un délai d'un mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de la consultation ou en son absence pendant 6 mois et un jour à compter de sa conclusion.

-Recours pour excès de pouvoir (art. R. 421-1 et suivants du code de justice administrative) contre les actes détachables du contrat (délibération autorisant la signature du contrat, décision de rejet) dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou la notification de ces actes. Le recours pour excès de pouvoir peut être assorti d'un référé suspension (art. L. 521-1 du code de justice administrative) : pendant toute la procédure et jusqu'à la conclusion du contrat ;

-Recours indemnitaire : dans les deux mois à compter d'une décision expresse de rejet de la demande préalable (art. R.421-1 et suivants du code de justice administrative) ou sans condition de délai dans le cas d'une décision implicite de rejet née du silence gardé pour le pouvoir adjudicateur pendant plus de deux mois à compter de la demande préalable, et sous réserve des dispositions de la loi no 68-1250 du 31 décembre 1968 ;