



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION – V2

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

TRAVAUX POUR LA RESTRUCTURATION ET EXTENSION DU COLLEGE PIERRE DE DREUX A SAINT AUBIN DU CORMIER RELANCE

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 25 septembre 2026 à 16:00

DEPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE

1 Avenue de la Préfecture
CS24218
35042 Rennes Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	TRAVAUX POUR LA RESTRUCTURATION ET EXTENSION DU COLLEGE PIERRE DE DREUX A SAINT AUBIN DU CORMIER - RELANCE
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	17
	Délai de validité des offres	5 mois
	Forme de regroupement	Aucune forme de regroupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Défini par lot
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	30.5 mois
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.1.1 - Insertion de clauses sociales.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	6
2 - Conditions de la consultation.....	6
2.1 - Délai de validité des offres	6
2.2 - Forme juridique du groupement.....	6
2.3 - Variantes.....	7
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
2.5 - Travail détaché	7
2.6 - Contrats réservés.....	7
2.7 - Développement durable	7
3 - Les intervenants	7
3.1 - Conduite d'opération	7
3.2 - Maîtrise d'œuvre	8
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	8
3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	8
3.5 - Contrôle technique.....	8
3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	8
4 - Conditions relatives au contrat	9
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	9
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	9
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	9
5 - Contenu du dossier de consultation	10
6 - Présentation des candidatures et des offres	10
6.1 - Documents à produire.....	10
6.2 - Visites sur site.....	12
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	13
7.1 - Transmission électronique	13
7.2 - Transmission sous support papier	14
8 - Examen des candidatures et des offres	15
8.1 - Sélection des candidatures.....	15
8.2 - Attribution des marchés	15
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	15
8.3.1 - Pièces à fournir par l'attributaire pressenti.....	16
8.3.2 - Pièce à fournir par l'attributaire pressenti si emploi de travailleurs étrangers ..	16
8.3.3 - Modalités de dépôt des pièces par l'attributaire pressenti	16
8.3.4 - Signature du marché public par l'attributaire pressenti.....	17
9 - Renseignements complémentaires	17
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
9.2 - Procédures de recours.....	18

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

TRAVAUX POUR LA RESTRUCTURATION ET EXTENSION DU COLLEGE PIERRE DE DREUX A SAINT AUBIN DU CORMIER - RELANCE

La présente consultation fait suite à la déclaration sans suite de la procédure initiale.

Dans le cadre de la relance de la consultation, il a été intégré un ensemble d'optimisations et de réajustements techniques issus de l'analyse des offres initiales ouvertes en août 2025, lesquelles s'étaient révélées supérieures à l'enveloppe budgétaire allouée.

Ces évolutions résultent d'une démarche de rationalisation des prestations, de suppression des redondances techniques identifiées en phase de synthèse, de substitutions de matériaux et systèmes permettant de maintenir les performances attendues tout en améliorant la maîtrise économique du projet, mais également par une diminution du programme avec la suppression de 5 salles de classes.

Cette suppression de 5 salles de classes a permis d'avoir un bâtiment 4 moins long que dans la version initiale du DCE. Il s'agit d'une classe d'arts plastiques, d'une salle de musique, d'une salle à moyens numériques partagés et de deux salles courantes. Cela a également généré la transformation d'une salle arts plastiques et d'une salle de musique en 2 salles banalisées dans le bâtiment B et la transformation d'une salle numérique en salle banalisée dans le bâtiment 5. Cela engendre également une limite d'emprise du collège légèrement plus petite, au profit des espaces rétrocédés à la mairie. Le périmètre global reste identique.

Les choix opérés ont été réalisés en veillant à conserver le niveau de qualité architecturale, fonctionnelle et environnementale initialement défini.

Les éléments sont détaillés au CCTP (PE00).

1.1.1 - Insertion de clauses sociales

La présente consultation est soumise aux dispositions de l'article L2111-1 du code de la commande publique.

Elle contient également des clauses d'insertion sur les lots 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 et 15 qui visent la promotion de l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et la lutte contre le chômage en application de l'article L2112-2 du code de la commande publique et selon les modalités figurant à l'article 2 du présent règlement de consultation.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 17 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Déconstruction
02	VRD
03	Espaces verts
04	Gros œuvre - gardiennage et sécurisation du chantier
05	Structure et bardage bois – menuiseries extérieures
06	Couverture et étanchéité
07	Doublages et distributions
08	Menuiseries intérieures
09	Faux-plafonds
10	Revêtements de sols et murs - nettoyage
11	Serrurerie
12	CVC – PBS – GTB - Paillasse
13	Electricité – courants faibles
14	Ascenseur
15	Equipements de cuisine
16	Photovoltaïque
17	Plantations

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45214200-2	Travaux de construction de bâtiments scolaires

Lot(s)	Code principal	Description
01	45110000-1	Travaux de démolition de bâtiments et travaux de terrassement
02	45112500-0	Travaux de terrassement
	45232410-9	Travaux d'assainissement
03	45112700-2	Travaux d'aménagement paysager
04	45223220-4	Travaux de gros œuvre
05	45422000-1	Travaux de charpenterie
	45262650-2	Travaux de bardage
	45421000-4	Travaux de menuiserie
06	45261213-0	Travaux de couverture métallique
	45261420-4	Travaux d'étanchéification

07	45410000-4	Travaux de plâtrerie
08	45420000-7	Travaux de menuiserie et de charpenterie
09	45421146-9	Mise en place de plafonds suspendus
10	45430000-0	Revêtement de sols et de murs
	45440000-3	Travaux de peinture et de vitrerie
11	45421140-7	Pose de menuiseries métalliques, excepté portes et fenêtres
12	45232141-2	Installations de chauffage
	45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
13	45310000-3	Travaux d'équipement électrique
14	45313100-5	Travaux d'installation d'ascenseurs
15	45421151-7	Installation de cuisines équipées
16	45261215-4	Travaux de couverture de panneaux solaires
17	45112700-2	Travaux d'aménagement paysager

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

Avant l'expiration du délai de validité des offres, le pouvoir adjudicateur peut demander à l'ensemble des soumissionnaires de prolonger la durée de validité de leur offre. Cette demande est transmise par l'intermédiaire du profil acheteur. La demande précise la durée supplémentaire ainsi que le délai dans lequel les soumissionnaires doivent apporter une réponse. En l'absence de réponse de leur part dans le délai ou en cas de réponse négative, le ou les soumissionnaires concernés sont exclus de la procédure. La prolongation du délai de validité des offres n'entraîne pas une actualisation des caractéristiques techniques et financières des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra obligatoirement être solidaire du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Prestation supplémentaire éventuelle

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour la prestation supplémentaire éventuelle suivante :

Lot(s)	Code	Libelle	Description
05	PSE 5.1	Bardage teinte naturelle	Bardage teinte naturelle

L'absence de cette prestation dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

2.5 - Travail détaché

Le titulaire met en œuvre tous les moyens pour que les consignes (droits du travail et de sécurité) soient bien comprises de l'ensemble des intervenants (présence d'un interprète ou d'un salarié pouvant expliquer aux travailleurs concernés leurs droits sociaux essentiels).

L'interprète ou le salarié pouvant expliquer aux travailleurs concernés leurs droits essentiels devra aussi intervenir dans le cadre de formations dispensées aux personnels lors de la réalisation de tâches signalées comme présentant un risque pour la sécurité des personnes et des biens, notamment en cas de coactivité.

2.6 - Contrats réservés

En vertu de l'article L. 2113-13 du Code de la commande publique, certains lots sont réservés à des structures d'insertion par l'activité économique ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des travailleurs défavorisés.

Le lot réservé est le suivant :

Lot(s)	Désignation
17	Plantations

Un acheteur ne peut réserver un marché ou un même lot à la fois aux opérateurs économiques qui répondent aux conditions de l'article L. 2113-13-1 du Code de la commande publique et aux opérateurs économiques mentionnés au premier alinéa de l'article L. 2113-14 du même code et qui ne satisfont pas à ces mêmes conditions.

2.7 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Maîtrise d'œuvre

L'équipe de maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement :

GUINEE POTIN (mandataire)

Ayant son siège à : 13 allée de l'Île Gloriette – 44000 NANTES

Cotraitants : LALU / OTEIS / ACOUSTIBEL / PROCESS CUISINES

La mission du maître d'œuvre est une mission de base à laquelle sont associées les missions complémentaires suivantes : DIAG, DIAG CUISINE, OPC, CSSI, EXE CUISINE, SYN et THERM.

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.5 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

BTP CONSULTANTS SAS

ZAC de la Conterie - 10 rue Léo Lagrange CS 47614 35176 CHARTRES DE BRETAGNE

Tél.: 02 99 78 88 70

Courriel : benoit.pedron@btp-consultants.fr

Les missions de contrôle technique sont les suivantes :

Code	Désignation
L	Solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables
S	Sécurité des personnes dans les constructions
LP	Solidité des ouvrages et éléments d'équipements indissociables et dissociables
LE	Solidité des existants
STI	Sécurité des personnes dans les immeubles
SEI	Sécurité des personnes des ERP
SH	Sécurité des personnes bâtiments d'habitation
HAND	Accessibilité aux handicapés
AV	Stabilité des constructions avoisinantes
ENV	Environnement
F	Fonctionnement des installations nécessaires à l'exploitation du bâtiment
GTB	Gestion technique du bâtiment
HYSa	Relative à l'hygiène et à la santé dans les bâtiments autres que d'habitation
HYSh	Relative à l'hygiène et à la santé dans les bâtiments d'habitation
PHa	relative à l'isolation acoustique des bâtiments autres qu'à usage d'habitation
PHe	Relative à la limitation du bruit dans les établissements d'enseignement
PHh	Relative à l'isolation acoustique des bâtiments d'habitation
PS	Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme
PV	Recollement des PV de fonctionnement des installations
Th	Isolation thermique et aux économies d'énergie dans les bâtiments

A ces missions s'ajoutent les missions complémentaires suivantes :

Code	Désignation
VMSISO	Vérification du Maintien de la Sécurité Incendie en Site Occupé.
ATT-Hand	Attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées
ATT-Th	Attestation de prise en compte de la RT à l'achèvement des travaux
VIEL	Vérification initiale des installations électrique (code du travail et ERP)
CONSUEL	Vérification de la conformité des installations électriques préalablement à la mise sous tension

3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau I sera assurée par la société :

BUREAU COBATI

ZA du Hil 19 rue des Bintinais 35230 NOYAL-CHATILLON SUR SEICHE

Tél. : 02 99 77 23 20

Courriel : contact35@cobati.com

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP.

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée à **janvier 2027** pour une durée prévisionnelle de 30.5 mois, compris période de préparation et congés annuels.

Le calendrier prévisionnel d'exécution visé au CCAP est fourni en annexe.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur le budget d'investissement du Département à l'aide de ses fonds propres complétés par le recours à l'emprunt

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

Pièces administratives :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- L'engagement de travail pendant les congés ;
- L'attestation de visite ;
- Le guide des clauses d'insertion sociale dans les marchés publics ;
- Les cadres de réponse valant mémoire technique (1 par lot).

Pièces techniques

- Liste détaillée des pièces ;
- Les pièces écrites ;
- Les pièces graphiques ;
- Les Pièces annexes.

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 opérateurs économiques. Une notification est systématiquement envoyée aux opérateurs ayant retiré le dossier initial via le profil acheteur du Département (Mégalis) et identifiés avec leur compte entreprise.

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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre. Cette disposition s'applique également pour les documents de la candidature.

6.1 - Documents à produire

- Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent :
- **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 pré-rempli, avec des réponses par défaut).

• **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
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq 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)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Lot		Libellés
01	Déconstruction	- 1552 - Traitement de l'amiante
05	Structure et bardage bois – menuiseries extérieures	-2352 - Fourniture et pose de bâtiments à ossature bois (Technicité confirmée) -Certificat de formation Pro-Paille
12	CVC / PBS / GTB / Paillasse	-5312 - Installation de VMC dans tout type de bâtiment supérieur à 1000 m ² -5112 - Installation de plomberie sanitaire dans tout type de bâtiment supérieur à 1000 m ² sans surpresseur

13	Electricité / courants faibles	-Qualifelec E2CF2
15	Equipements de cuisines	QUALICUISINES
16	Photovoltaïque	5912 - Installations photovoltaïques de puissance de raccordement inférieure ou égale à 250 kVA (Technicité confirmée)

Chacun des certificats précités devra être valide sur toute la période d'exécution du chantier et pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le cadre de réponse valant mémoire technique	Non
Le certificat de visite des locaux cosigné par le candidat et le maître d'oeuvre ou le représentant du Maître d'Ouvrage et scanné	Oui
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
L'engagement a un effectif adapté pendant les congés annuels (document signé par le candidat et scanné)	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire pour les lots suivants:

- 01 Déconstruction
- 02 VRD
- 03 Espaces verts
- 04 Gros-œuvre-gardiennage et sécurisation du chantier
- 05 Structure et bardage bois - Menuiseries extérieures
- 06 Couvertures et étanchéité
- 12 CVC - PBS - GTB - Paillasses
- 13 Electricité - Courants Faibles
- 15 Equipements de cuisine

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

La réalisation de la visite n'est toutefois pas requise pour les candidats l'ayant déjà effectuée lors de la consultation initiale.

Les visites sur site sont programmées les :

- Mercredi 15 juillet 2026 - 14h00**
- Mardi 25 août 2026 - 14h00**
- Mercredi 9 septembre 2026 - 14h00**

Adresse : Collège de Saint Aubin du Cormier - rue de Rennes - 35140 Saint Aubin du Cormier

Il est nécessaire de confirmer votre venue au moins 48 heures à l'avance auprès de Monsieur Eric BOSCHER, conducteur de l'opération (02.99.02.42.34 ou à eric.boscher@ille-et-vilaine.fr) et du maître d'oeuvre (projets@guineepotin.fr).

Il ne sera pas répondu aux questions lors de la visite, celles-ci devront être posées par écrit dans les conditions décrites à l'article 9.1 du présent règlement de la consultation.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

7.1 - Transmission électronique

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 réception indiquerait une remise après la date et l'heure limites fixées sont 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 être déposée à l'adresse suivante :

Département d'Ille-et-Vilaine
Pôle Construction et Logistique
Direction des bâtiments – service conduite d'opérations
1, avenue de la Préfecture - Bâtiments C - 1er étage
35042 RENNES

La signature électronique du contrat par l'attributaire est fortement préconisée dans le cadre de cette consultation.

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

7.2 - Transmission sous 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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 7 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 :

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

8.2 - Attribution des marchés

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.

• Régularisation des offres :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, conformément aux articles R2152-1 et 2 du code de la commande publique, de procéder à une demande de régularisation des offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée. Ce processus de régularisation n'est qu'une faculté du pouvoir adjudicateur dont le candidat ne pourra se prévaloir. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés conformément au tableau joint en annexe du présent règlement.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère "prix des prestations" est la suivante : **$$\frac{[(\text{note maximale attribuée au critère}) \times (\text{montant de l'offre la plus basse hors offres anormalement basse})]}{\text{montant de l'offre du candidat à noter}}$$**

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à rectifier son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

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

8.3.1 - Pièces à fournir par l'attributaire pressenti

Le ou les candidats pressentis devront transmettre au pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- La/Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- La/Les attestations de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois (attestations URSSAF, MSA ou autre) ;
- Pour les entreprises placées en redressement judiciaire, celles-ci devront obligatoirement identifier clairement cette situation et faire parvenir une copie du jugement correspondant ;
- La/Les attestations d'assurance obligatoires, par exemple, la responsabilité civile et/ou la responsabilité civile professionnelle ;
- L'attestation d'assurance responsabilité décennale, le cas échéant ;
- Le certificat relatif aux congés payés et au chômage intempérie pour l'année antérieure , le cas échéant (marché de travaux du BTP).

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

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

8.3.2 - Pièce à fournir par l'attributaire pressenti si emploi de travailleurs étrangers

- La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'article D.8254-2 du code du travail (celle-ci doit obligatoirement comprendre les mentions obligatoires imposées par cet article) ;
- Pour les entreprises situées à l'étranger, les documents prévus par les articles R.1263-12 et D.8222-7 du code du travail.

8.3.3 - Modalités de dépôt des pièces par l'attributaire pressenti

Le Département met gratuitement à disposition des candidats une plateforme permettant de déposer l'ensemble des documents mentionnés ci-avant (excepté la copie de jugement en cas de redressement judiciaire).

Le ou les candidats pressentis sont invités à se rendre à l'adresse suivante pour déposer leurs documents dans les 7 jours suivants la demande émise par l'acheteur via MEGALIS ou à défaut par courriel : <https://360.aprovall.com/>

8.3.4 - Signature du marché public par l'attributaire pressenti

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 le candidat dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat.

Pour les certificats émis avant le 1er 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 Mon Assistant Marchés Publics | Mégalis-Bretagne.

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

Le Département 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
- ou par téléphone au 02 23 48 04 54

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur 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, 6 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 ou de l'accord-cadre,*) le seront par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme.

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... ».

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3, contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX
Tél : +33 223212828
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Précisions concernant les délais d'introduction de recours : Concernant les délais d'introduction des recours, il convient de se reporter aux articles L. 551-1 à L.551-4 du Code de la Justice Administrative (référé précontractuel) et aux articles L551-13 à L551-16 du Code de la Justice Administrative (référé contractuel)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Rennes
3, contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX
Tél : +33 223212828
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr