



POUVOIR ADJUDICATEUR : .SemBreizh.....

OPERATION : Concession d'aménagement Centre bourg – Riec-sur-Belon (29).

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET DU MARCHÉ :

Contrat de Maitrise d'œuvre Urbaine, Infrastructures et Paysagères / Centre bourg à Riec-sur-Belon (29).

.....
.....

Maître de l'ouvrage : SemBreizh

Adresse : 13 rue du Clos Courtel – 35510 CESSON-SEVIGNE.....

Date limite de réception des candidatures et offres : **18/09/2026 à 16h00**

Horaires d'ouverture des locaux: du lundi au vendredi de 8h à 12h15 et de 13h30 à 18h, sauf jours fériés

SOMMAIRE

I. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
I.1 - Nature et consistance de l'ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel	3
I.2 - Contenu de la mission confiée à l'attributaire.....	3
I.3 - Décomposition en tranches.....	3
I.4 - Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution	3
a - <i>Durée du marché</i>	3
b - <i>Date prévisible de démarrage de la prestation</i>	4
I.5 - Compétences exigées du titulaire	4
II. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
II.1 - Procédure de passation.....	4
II.2 - Type et forme de contrat.....	4
II.3 - Décomposition de la consultation.....	4
II.4 - Liste des documents composant le DCE	4
II.5 - Variantes	4
II.6 - Prestations supplémentaires éventuelles	4
II.7 - Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
II.8 - Délai de validité des offres	5
II.9 - Mode de dévolution	5
II.10 - Visite des lieux d'exécution du marché	5
La visite des lieux n'est pas obligatoire mais conseillée. Le site est accessible depuis la voie publique.....	5
III. RETRAIT DU DOSSIER	6
IV. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
IV.1 - Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures	6
IV.2 - Eléments nécessaires au choix de l'offre	8
V. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE	8
V.1 - Sélection des candidatures	8
V.2 - Attribution des marchés	8
V.3 - Suite à donner à la consultation	9
V.4 - Vérification de la situation de l'attributaire.....	10
VI. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
VI.1 - Conditions de la dématérialisation	11
VI.2 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	11
VI.3 - Modalités de signature des candidatures et des offres.....	12
VII. PRIMES.....	13
VIII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
IX. Règlement général sur la protection des données	13

IX.1 - Définitions et interprétation.....	14
IX.2 - Obligations en matière de protection des données.....	14

I. OBJET DE LA CONSULTATION

I.1 - Nature et consistance de l'ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel

a - Caractéristiques techniques : Mission de maîtrise d'œuvre urbaine, infrastructure, paysage dans le cadre de l'aménagement de 3 secteurs à Riec-sur-Belon (29)

b – Lieu d'exécution : Centre bourg / Riec-sur-Belon (29)

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux : 490 000 € HT

d – Planning prévisionnel :

- Juillet 2026 : Lancement consultation MOE ;
- Octobre 2026 : notification du marché, lancement des études opérationnelles
- Etudes de conception global et conception secteur mairie et caserne : octobre 2026 à mars 2027
- Appel d'offres travaux d'aménagement et démolition secteur mairie et caserne : printemps 2027
- Commercialisation îlot Mairie : S2 2027
- Commercialisation Ilot Caserne : S2 2030
- Commercialisation Ilot Crèche : S2 2033
- Travaux de démolition et d'aménagement : par phase selon l'avancement de la commercialisation
- Etudes de conception ilot crèche : sur OS via le BPU

I.2 - Contenu de la mission confiée à l'attributaire

Le marché est unique :

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre urbaine suivantes :

Elaboration du schéma directeur / Cahier de Prescriptions Architecturales, Urbaines, Paysagères et Environnementales (CPAUPE) / Cahier de Prescriptions Techniques Particulières et Limites de Prestations / Elaboration de fiches de lot / Suivi des projets des opérateurs privés des études à la réalisation

Le marché aura également pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre infrastructures et paysages suivantes définies par le livre IV de la partie 2 du code de la commande publique et précisées dans le CCTP :

AVP / PRO / ACT / DET / VISA / AOR

I.3 - Décomposition en tranches

- ☒ Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.
- ☐ Il est prévu une décomposition en tranches.

I.4 - Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

a - Durée du marché

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

Le marché ne sera pas reconduit.

b - Date prévisible de démarrage de la prestation

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'oeuvre est de 9 ans à compter de la date de notification du contrat.

Les prestations s'achèveront à l'expiration du délai de garantie des travaux réalisés dans les conditions fixées à l'article 13 du CCAP.

Le marché ne sera pas reconduit.

I.5 - Compétences exigées du titulaire

- Architecte urbaniste inscrit à l'ordre des architectes
- Ingénieur infrastructure / VRD
- Paysagiste

Plusieurs de ces compétences pourront être exercées par un même membre de l'équipe.

II. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

II.1 - Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

II.2 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

II.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

II.4 - Liste des documents composant le DCE

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

II.5 - Variantes

☒ La proposition de variantes n'est pas autorisée.

II.6 - Prestations supplémentaires éventuelles

☒ Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle

II.7 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

II.8 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (4 mois) à compter de la date limite de réception des offres finales.

II.9 - Mode de dévolution

Le marché est unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations. de maîtrise d'oeuvre

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

En cas de constitution d'un groupement,

☒ Il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire

Cependant ; la mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Concrètement, l'un des prestataires membres du groupement devra être désigné comme mandataire solidaire, représentant l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur, et chargé de coordonner les prestations des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

II.10 - Visite des lieux d'exécution du marché

La visite des lieux n'est pas obligatoire mais conseillée. Le site est accessible depuis la voie publique

III. RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://www.megalis.bretagne.bzh>.

Le service d'accès aux consultations de marchés en ligne est ensuite accessible en cliquant sur le lien accéder aux services « vous êtes une entreprise » de l'espace entreprise.

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, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. 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 au 02.23.48.04.54

IV. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

IV.1 - Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » 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 admis à déposer une offre, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

2/ Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de la sélection des candidats admis à remettre une offre par les seuls candidats retenus (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

• Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Références similaires dans des projets réaménagement d'espaces publics, de sites occupés en renouvellement urbain de centre bourg, d'opérations multisites.
- Explications détaillées de 3 références les plus significatives du mandataire au regard de l'objet de la consultation, précisant les informations suivantes : maîtrise d'ouvrage, lieu, montant financier et délais des opérations mentionnées, nature de leur intervention et mission exacte effectuée par le candidat ;
- Présentation de chaque entité du groupement (y compris les sous-traitants) faisant valoir ses compétences en rapport avec l'objet du marché.

• Capacité économique et financière :

- Chiffre d'affaires des 3 dernières années

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

• Capacités techniques et professionnelles :

- Moyens humains de l'entreprise ; Des compétences en matière de renouvellement urbain sont particulièrement attendues. Les compétences d'un urbaniste seront demandées. Les compétences d'un bureau d'études VRD (Voirie et réseaux divers), infrastructure et d'un paysagiste viendront compléter l'équipe pluridisciplinaire. Toute autre compétence qu'elle jugera nécessaire pour mener à bien sa mission.

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. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.4.

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 à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

IV.2 - Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier "Offre" :

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (AE) dûment complété pour valoir offre de prix et ses annexes
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- Une note méthodologique de **10 pages maximum**.

Ce document comprendra :

A – Approche du site et compréhension des enjeux du projet – 4 pages maximum :

- Compréhension du projet d'aménagement et des missions confiées ;
- Approche du site et orientations pour répondre aux enjeux du projet ;

B. Organisation méthodologique adoptée dans le cadre de la mission – 4 pages maximum (hors CV) ;

- Description des moyens humains mis en oeuvre pour l'exécution des prestations (composition de l'équipe affectée au marché, expérience et qualification des intervenants, identité du Responsable de l'exécution des prestations) ;
- Description de l'organisation du groupement lors des différentes phases du projet d'aménagement :
 - en phase conception du projet d'aménagement ;
 - en phase réalisation et réception des travaux. ;

C. Disponibilité et réactivité du groupement – 2 pages maximum :

- Mesures prises pour gérer au quotidien le suivi du projet d'aménagement (production des livrables, notes et autres réponses aux sollicitations de la maîtrise d'ouvrage, en phase chantier)
- Planning prévisionnel d'exécution des prestations

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 2.2, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

L'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. Il sera signé par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

V. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

V.1 - 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 10 jours.

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

V.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.

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

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

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

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60.0 %
<i>1.1 - Approche du site et compréhension des enjeux du projet</i>	<i>20.0 %</i>
<i>1.2 - Organisation méthodologique adoptée dans le cadre de la mission</i>	<i>20.0 %</i>
<i>1.3 - Disponibilité et réactivité du groupement</i>	<i>20.0 %</i>
2-Prix des prestations	40.0 %

Pour calculer la note correspondante au critère prix, il sera procédé comme suit : Seules seront prises en considération les offres recevables (non jugées anormalement basses). le montant de l'offre la moins élevée financièrement (et recevable) en euros hors taxe sera identifié (Pmin), le montant de chaque offre en Euros HT (Pi) sera affecté d'une note (Nprix) calculée ainsi : $N_{prix} = 100 \times [(P_{min}) / (P_i)]$. L'ensemble de la valeur de l'offre sera déterminé par l'addition de tous les critères.

Le montant permettant le jugement des offres sera le suivant : cf acte d'engagement = total A + total B + total C + total D.

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 confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

V.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 premiers candidats. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

- Sur l'aspect formel des négociations :

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de s'entourer de personnes compétentes. Les négociations pourront prendre la forme :

- d'échanges écrits (plateforme Mégalis Bretagne) ;
- le représentant du pouvoir adjudicateur pourra également solliciter la venue du candidat dans ses locaux (aux frais de ce dernier). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats.

Préalablement à la négociation, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur informera, par écrit (plateforme Mégalis Bretagne), les points de négociations.

Au cours de la négociation, la personne publique peut choisir de réaliser plusieurs tours de négociation. A cet effet, elle se réserve la liberté d'évincer à chaque tour les candidats les moins performants.

- Sur le fond :

Les négociations se feront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat, et porteront notamment, sur les points suivants :

- proposition technique (qualité, périmètre des prestations)
- prix des prestations
- délais

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur décidera de mettre un terme aux négociations, elle demandera aux candidats de remettre leur offre définitive

C'est cette offre définitive qui sera prise en compte pour le jugement des offres.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues aux 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 10 jours.

Les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances devront fournir l'attestation d'assurance de responsabilité prévue à l'article L241-2 du code des assurances.

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

V.4 - Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

VI. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://www.megalis.bretagne.bzh>.

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

VI.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 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
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .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.

VI.2 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation [https:// www.megalis.bretagne.bzh](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 au 02.23.48.04.54 ou via le formulaire de saisie en ligne.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement 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 : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la 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 dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : clé USB

Si à l'article 6.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

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 en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Société : SemBreizh
Adresse : 37 rue Jean Marie le Bris 29200 BREST
Offre pour mission de Maitrise d'œuvre Urbaine, Infrastructures et Paysagères / Centre Bourg à Riec-sur-Belon (29)
Candidat :
NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

VI.3 - Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

Le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

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 1367 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.

VII. PRIMES

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats

VIII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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://www.megalis.bretagne.bzh>

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

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

22 mail Pablo Picasso

BP 24209

44042 NANTES CEDEX 1

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.pays-de-la-loire.direccte.gouv.fr>

IX. REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

IX.1 - Définitions et interprétation

«**Données à caractère personnel**» désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «personne concernée»); est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

«**Responsable du traitement**» désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre ;

« **Service** » désigne l'ensemble des obligations incombant au prestataire incluant la fourniture de services ;

« **Sous-traitant** » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;

« **Violation de données à caractère personnel** » désigne une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

IX.2 - Obligations en matière de protection des données

1. Les parties sont tenues au respect de la législation applicable en matière de protection des données.

2. Le prestataire doit, en ce qui concerne les données à caractère personnel qu'il traite pour le compte du pouvoir adjudicateur :

- Agir conformément à l'accord existant et aux instructions du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel (y compris les instructions relatives au renvoi ou à la destruction des données à caractère personnel) ;

- Prendre des mesures raisonnables pour assurer la fiabilité du personnel ayant accès aux données personnelles et que tout le personnel à qui il divulgue les données personnelles est informé que ces données sont des informations confidentielles du pouvoir adjudicateur ;

- Mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément à la législation en matière de protection des données, pour éviter tout traitement non autorisé ou illégal de données à caractère personnel ainsi que la perte ou la destruction accidentelle de ces données. Le prestataire doit maintenir de telles mesures de sécurité aussi longtemps qu'il traite les données à caractère personnel ;

- Ne pas transférer ou autoriser l'accès à des données à caractère personnel en dehors de l'Espace Economique Européen («EEE») sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur ;

- S'abstenir de divulguer des données personnelles à des tiers autres que les sous-traitants autorisés auxquels la divulgation est raisonnablement nécessaire, sous réserve que :

Cette divulgation soit soumise à des conditions écrites prenant en compte l'exigence de protection des données et que cette divulgation ait été approuvée par écrit au préalable par le pouvoir adjudicateur.

- Fournir gratuitement ces informations ainsi que l'assistance au pouvoir adjudicateur que ce-dernier peut raisonnablement exiger, et dans les délais raisonnablement spécifiés par le pouvoir adjudicateur, afin de lui permettre de répondre aux demandes des personnes concernées en matière de protection des données (exercice du droit d'accès à leurs données personnelles).

- Alerter le pouvoir adjudicateur dans les 48 heures, de toute violation de données personnelles. Le prestataire doit fournir au pouvoir adjudicateur une assistance conformément à la législation relative à la protection des données personnelles ;

- Effacer ou restituer les données personnelles au pouvoir adjudicateur (sur instruction du pouvoir adjudicateur).