

COMMUNE DE PLEUDIHEN SUR RANCE

RENOVATION PARTIELLE D'UN BATIMENT COMMUNAL DESTINÉ A RECEVOIR UNE CELLULE COMMERCIALE

22 Rue de Dinan
22690 PLEUDIHEN SUR RANCE

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)



Maître d'ouvrage



COMMUNE DE PLEUDIHEN SUR RANCE

Mairie de pleudihen sur Rance B.P.15
22690 PLEUDIHEN SUR RANCE
Tél. : 02 96 83 20 20
E.mail : mairie.pleudihen@wanadoo.fr

Architecte de conception et maîtrise d'œuvre d'exécution



SARL d'Architecture BATIS CONCEPT

Chargé d'affaire:
Christophe GIRARD Architecte DEA/HMONP
10 Place de l'Eglise 22690 PLEUDIHEN SUR RANCE
Tél: 02 96 88 25 04
E.mail: contact@batisconcept.com



SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

- 1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION
- 1.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION
- 1.3 – TYPE DE PROCEDURE MARCHE
- 1.4 - FORME DU MARCHE
- 1.5 - DUREE DU MARCHE
- 1.6 : DELAIS D'EXECUTION

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES
- 2.2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS
- 2.3 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES
- 2.4 - NOMENCLATURE
- 2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION
- 2.6 – VISITE

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

- 3-1-CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION
- 3-2-MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 4.1 - PIECES DE LA CANDIDATURE
- 4.2 - PIECES DE L'OFFRE

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 5-1– SELECTION DES CANDIDATURES
- 5.2 – JUGEMENT DES OFFRES (tout les lots)
- 5-3 – DEMANDE DE PRECISIONS
- 5.4 – NEGOCIATION
- 5.5 – ATTRIBUTION DU MARCHE

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

- 6.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE
- 6.2 - SIGNATURE DES PLIS ELECTRONIQUES
- 6.3 - COPIE DE SAUVEGARDE :

ARTICLE 7 : MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- 8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS
- 8.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES
- 8.3 – PROCEDURES DE RECOURS



Synthèse de la consultation

- **Date limite de réception des offres : Mercredi 02 septembre 2026 à 12h00, heure de Paris**
- **Adresse du profil acheteur :** https://www.megalys.bretagne.bzh/jcms/j_6/accueil
- **Signature électronique requise : OUI**
- **Allotissement :**
LOT N°01 TERRASSEMENT-MAÇONNERIE
LOT N°02 OUVRAGE BOIS DEVANTURE COMMERCIALE
LOT N°03 MENUISERIES EXTÉRIEURES ALUMINIUM
- **Pas de variantes/pas de prestation supplémentaires éventuelles**
- **Critère de sélection :**
-Valeur économique (cout des prestations) 70%
-Valeur technique 30%
- **Pas de remise d'échantillons**
- **Deux dossiers numériques distincts demandés :**
-Dossier candidature
-Dossier offre



Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la rénovation partielle d'un bâtiment communal destiné à recevoir une cellule commerciale (commerce de viande) , situé au 22 rue de Dinan 22690 PLEUDIHEN SUR RANCE

Le CCTP et ses annexes ainsi que les documents qui y sont mentionnés précisent les caractéristiques des prestations.

Prime aux candidats : Considérant qu'aucune remise de prestation de conception n'est prévue dans le cadre de la consultation, aucune prime ne sera versée aux candidats.

1.2 - Décomposition de la consultation

1.2.1 : Allotissement

La consultation est traitée en marchés séparés, allotis comme suit :

LOT N°01 TERRASSEMENT-MAÇONNERIE

LOT N°02 OUVRAGE BOIS DEVANTURE COMMERCIALE

LOT N°03 MENUISERIES EXTÉRIEURES ALUMINIUM

Le candidat pourra soumissionner pour un ou plusieurs lots.

1.2.2 : Tranches

Le marché ne prévoit pas de décomposition en tranches

1.3 – Type de procédure marché

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée conformément au Code de la commande publique.

1.4 - Forme du marché

Le marché objet de la consultation est conclu sous la forme d'un marché ordinaire alloti traité à prix global et forfaitaire.

1.5 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée comprise entre la date de réception de la notification du marché par le titulaire et s'étend jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement.

Il est exécutoire à compter de la date de réception de la notification par titulaire.

1.6 : Délais d'exécution

Le délai global d'exécution des travaux, tous corps d'état confondus, est fixé à trois (3) mois, hors délai de préparation de un (1) mois.

Le délai propre à chaque lot s'insère dans ce délai global et sera détaillé dans le planning de chantier relatif à l'opération établi pendant la période de préparation de chantier.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de négociations, le délai de validité des offres est prolongé de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres après négociation.

2.2 – Conditions de participation des candidats

2.2.1 : Interdictions de soumissionner

Ne peuvent participer à cette procédure, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la procédure, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs dès lors qu'ils disposent d'informations non susceptibles d'être communiquées aux autres candidats.

En vertu du principe de la liberté d'accès à la commande publique, tout opérateur économique peut se porter candidat à l'attribution du présent marché et cela en dépit du fait que le candidat ait été précédemment chargé d'une mission de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement portant sur la prestation objet du marché pour sa réalisation.

De plus, le pouvoir adjudicateur veillera à ce que l'ensemble des candidats disposent du même niveau d'information.

2.2.2 : Forme du groupement

Conformément aux articles R2142-21 et R2151-7 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures et offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

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

Conformément à l'article R2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la signature du marché.

2.3 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

2.3.1: Variantes à l'initiative du soumissionnaire

Les variantes au sens des articles R2151-8 et R2151-10 à R2151-11 du Code de la Commande Publique ne sont pas autorisées.



2.3.2 : Variantes à l'initiative du Maître d'ouvrage

Aucune variante à l'initiative du Maître d'ouvrage n'est prévue.

2.3.3 : Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.4 - Nomenclature

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont consultable sur la plateforme nationale dédiée.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

La présente consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article L2112-2 du Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés aux articles L.2113-12 à L.2113-14 et aux articles L.2113-15 et L.2113-16 du Code de la Commande publique.

2.6 – Visite

La visite du site n'est pas obligatoire mais est fortement recommandée. Les candidats ne pourront se prévaloir d'une méconnaissance des lieux ou des contraintes du site pour formuler des réserves ultérieures.

Article 3 : Dossier de consultation

3-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement pour tous les lots
- Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Cahier des Clauses Techniques Particulières pour les 3 lots
- Plans ARCHITECTE :
 - Plans PRO : PROJET (plans du DCE)
 - Plan de situation
 - Plan masse
 - Rez de Chaussée ETAT ACTUEL
 - Rez de Chaussée ETAT FUTUR
 - R+1 volume B ETAT ACTUEL
 - R+2 volume B ETAT FUTUR
 - Façades
 - Coupe
 - Photographies
- DC1 et sa notice
- DC2 et sa notice
- DC4 et sa notice
- Le jugement des candidatures

Nota : Le Dossier de Consultation des Entreprises est mis à disposition exclusivement sous forme dématérialisée.

Aucune version papier ne sera fournie par le pouvoir adjudicateur ou la maîtrise d'œuvre.

Les frais d'impression ou de reprographie éventuellement engagés par les candidats sont intégralement à leur charge.

Attention :

Certains documents sont disponibles en version Word ou Excel afin de vous permettre de remplir ces documents de manière informatique. Cependant, Les cadres de réponse fournis devront être utilisés. Leur contenu pourra être complété sans en modifier la structure générale ni supprimer les rubriques demandées Les candidats veilleront à utiliser les cadres fournis afin de faciliter l'analyse des offres.

3-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-3 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://marches.megalisbretagne.bzh/>.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

☐ Les candidats s'étant procuré le DCE anonymement (n'étant pas identifiés ou authentifiés sur Mégalis Bretagne) ne seront pas destinataires des éventuels compléments ou modifications du DCE.

☐ Ces entreprises ne pourront émettre la moindre réclamation en cas de non diffusion d'informations, de modifications et/ou rectificatifs de la consultation.

☐ D'où, l'importance, pour tous les candidats, de bien s'authentifier sur la plateforme Mégalis Bretagne, afin d'être sûrs de recevoir toutes informations ou toutes modifications de la consultation.



Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si elles sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

4.1 - Pièces de la candidature

Le dossier complet à produire par chaque candidat contiendra les éléments indiqués ci-dessous :

- -La lettre de candidature (**DC1**) par laquelle le candidat atteste sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique
Pour les entreprises soumises à l'obligation d'établir un **plan de vigilance**, le candidat fournit une attestation sur l'honneur ad hoc en complément de sa lettre de candidature. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure un candidat au motif de l'interdiction de soumissionner en l'absence de fourniture d'une telle attestation si celui-ci est assujéti à cette obligation.
- -Le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ou formulaire DC2 complété
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ou formulaire DC2 complété
- La liste des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par une attestation du destinataire ou à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des consultations en France et à l'étranger. Le DUME est un document réutilisable créé une seule fois mais à mettre à jour suivant l'évolution des données (financières, techniques, administratives...) du candidat, quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur la plateforme et de choisir le DUME comme modalité de réponse.

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.

Le soumissionnaire qui, pour une raison justifiée (soumissionnaire étranger, société en formation, ou toute autre raison justifiée), ne serait pas en mesure de fournir les justifications demandées au titre de ses capacités techniques, financières et professionnelles est admis à présenter tout document similaire ou équivalent à ceux demandés et à prouver sa capacité par tout moyen approprié.

Les candidatures conformes et recevables sont examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation visant à évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières. La recevabilité de la candidature est analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire. En cas de groupement, l'appréciation des capacités financière, professionnelle et technique est globale.

Avant de procéder à l'examen des candidatures et en vertu de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, s'il est constaté que des pièces 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 de 5 jours ouvrés. En l'absence de réception des documents dans le délai imparti, le candidat n'est pas admis à participer à la suite de la procédure.

4.2 - Pièces de l'offre

La signature électronique est requise lors du dépôt de l'offre.

Pensez à vous munir d'un certificat électronique.

Plus d'informations sur <https://megalisbretagne.bzh> – service aux entreprises

L'acte d'engagement complété et **signé électroniquement**.



Le mémoire technique complété et permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre :

- Moyens humains et matériel déployés pour la conduite de l'opération (Qualifications, effectifs).
- Méthodologie d'interventions dédiée à la conduite de l'opération
- Caractéristique des matériaux définis et présentation de l'offre

Renseignements complémentaires permettant d'apprécier les capacités professionnelle, techniques et financières des candidats.

A) Moyens en personnel :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat en précisant la qualification de chaque catégorie du personnel, pour chacune des trois dernières années,

B) Moyens en matériaux et matériels :

- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont l'entreprise dispose pour la réalisation de marchés de même nature,

C) compétences en matière de construction de bâtiments ou d'ouvrages de mêmes natures ou de même type:

- Liste des travaux exécutés au cours des dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, en particulier d'architecte.

Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin,

- Photographies de travaux de même type que ceux concernant le présent appel d'offres, qui seront retournées à l'entreprise, à sa demande expresse. Tous ces documents, références et photographies devront permettre d'apprécier en détail les capacités des entreprises et en particulier (liste non exhaustive)

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 la nature et le montant des prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

*

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'autoriser **tous les candidats concernés** à régulariser les offres irrégulières dans un délai **approprié**, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cela n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Article 5 : Sélection des candidatures et des offres

5-1- Sélection des candidatures

Les critères relatifs à la sélection des candidatures sont les garanties professionnelles, techniques et financières.

5.2 – grille de jugement des offres (tous les 3 lots sont concernés)

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en application des critères pondérés définis ci-après.

Critères	Points
Prix des prestations évalués à partir de la décomposition du prix globale et forfaitaire : - Coût des prestations : 70 points	70
Valeur technique des prestations calculée à partir : - Moyens humains et matériel déployés pour la conduite de l'opération (Qualifications, effectifs) : 10 points - Méthodologie d'interventions dédiée à la conduite de l'opération.: 10 points - Caractéristique des matériaux définis et présentation de l'offre : 10 points	30

5.2.1 : Jugement de la valeur économique 70 points

La notation de la valeur économique consiste à donner une note entre 0 et 70 points appréciée sur la base du montant total indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire.

La formule retenue pour le calcul des points est la suivante :

$$N = (70 \times (\text{offre la plus basse} / \text{offre du candidat}))$$

En cas de discordance, d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report constaté dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant porté sur l'acte d'engagement prévaudra sur toutes les autres indications de l'offre.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ces erreurs ou discordances. En cas de refus, son offre sera éliminée au motif qu'elle n'est pas cohérente.

5.2.2 : Jugement de la valeur technique 30 points

La notation de la valeur technique consiste à donner une note entre 0 et 30 points répartis comme suit et appréciés sur la base du mémoire technique.

- **Sous-critère 1** : Moyens humains et matériel déployés pour la conduite de l'opération (Qualifications, effectifs) (10 points)



- **Sous-critère 2** : Méthodologie d'interventions dédiée à la conduite de l'opération (10 points)
- **Sous-critère 3** : Caractéristique des matériaux définis et présentation de l'offre (10 points)

Les offres seront notées comme suit pour chaque sous-critère de 1 à 5 :

1. Eléments d'appréciation succincts
2. Eléments d'appréciation assez satisfaisants mais incomplets sur certains points
3. Eléments d'appréciation satisfaisants mais incomplets sur un point
4. Eléments d'appréciation complets
5. Eléments d'appréciation pertinents et apportant une plus-value

Chaque sous-critère fait l'objet d'une note entre 1 et 5. Celle-ci est ensuite pondérée à hauteur des points définis pour ce critère selon la formule : Note obtenue par le candidat x Valeur du critère / Note maximale.

5-3 – Demande de précisions

Lorsque certains éléments de l'offre présentent des incohérences ou ambiguïtés, ou sont peu clairs, le pouvoir adjudicateur a la faculté de demander à tous les candidats concernés de préciser la teneur de leur

offre dans un délai de 5 jours ouvrés. Cependant, les précisions apportées par le candidat ne doivent pas aboutir à la modification de l'offre initiale.

5.4 – Négociation

Conformément aux dispositions 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.

S'il estime qu'une négociation est utile, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de procéder à une ou plusieurs phases de négociation avec tout ou partie des candidats admis à présenter une offre.

La négociation peut se dérouler à l'écrit, à l'oral sous forme d'audition des candidats ou en visioconférence à l'initiative des services du pouvoir adjudicateur. Les candidats sont informés par courrier des modalités d'organisation de la négociation et des points sur lesquels elle porte.

A l'issue de la négociation, les candidats sont invités à reformuler leurs offres au terme d'un nouveau délai de remise des offres. Les candidats qui ne souhaitent pas participer aux négociations ou qui ne remettent pas de nouvelles offres sont jugés sur la base de leurs offres initiales et s'engagent néanmoins à prolonger le délai de validité de leur offre initiale du nombre de jours indiqué à l'article « délai de validité des offres » à compter de la date limite de réception des nouvelles offres après négociation.

Le pouvoir adjudicateur peut organiser autant de phases de négociation qu'il juge nécessaire.

5.5 – Attribution du marché

Conformément aux articles R 2143-5 à R 2143-12 du Code de la Commande Publiques, le marché n'est attribué au candidat retenu provisoirement que sous réserve que celui-ci produise **dans un délai de 5 jours ouvrés maximum** à compter de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur.

Libellés	Signature	Validité du document
Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu à l'article L 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (article D 8222-5 du code du travail).	NON	6 mois
Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.	NON	6 mois
L'attestation d'assurance professionnelle ou de responsabilité civile couvrant l'année en cours, ou copie d'attestation conforme à l'original.	NON	En cours de validité

Le candidat situé dans un Etat autre que la France produit un document attestant de la régularité de la situation sociale au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de la sécurité sociale.

Les documents établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifié conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En outre, lorsque le candidat retenu provisoirement n'a pas fourni de Relevé d'identité bancaire (RIB), la demande de l'acheteur au stade de l'attribution du marché comprend la demande de RIB.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis



La signature électronique est requise lors du dépôt de l'offre. Il vous est donc conseillé de vous munir de la signature électronique (certificat).

Conformément à l'article R2132-3, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire pour cette consultation.

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.

6.1 - Transmission électronique

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

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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

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

À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de « heure de Paris ». Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, il convient pour les candidats de respecter les dispositions suivantes :

- Nommer les fichiers par des intitulés les plus courts possible (par ex. pour l'Acte d'Engagement « AE », pour un mémoire technique « MT », pour un fichier de justificatifs de candidature « Doc.Candidature », etc.) ;
- Proscrire dans les intitulés des fichiers : les accents, symboles et caractères spéciaux ;
- Ne pas utiliser les .exe, ni les macros ;
- Privilégier le format .pdf pour les fichiers envoyés et/ou le cas échéant les formats .doc, .xls, .ppt ;
- Respecter les recommandations formulées par la plateforme de dématérialisation des offres lors du processus

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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 aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

Les plis transmis sous cette forme sont horodatés par la plate-forme Mégalis.

Les opérateurs économiques doivent donc prendre toute disposition afin que leurs plis soient réceptionnés (et non envoyés) avant la date et heure limites indiquées en page de garde du présent Cahier des charges. Tout pli qui parviendrait après sera considéré comme hors délai. L'heure limite de dépôt des plis s'entend à l'heure indiquée, zéro minutes, zéro secondes.

6.2 - Signature des plis électroniques

L'offre remise par le candidat devra être signée électroniquement dès le dépôt de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur invite tout candidat à privilégier le format de signature électronique **PADES** (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF), cela afin de faciliter les échanges de fichiers.

L'outil de signature proposé par la plateforme Megalis vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

6.3 - Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier (Article R2132-11 CCP).

La copie de sauvegarde ne peut être adressée par mail considérant que ce dispositif ne remplit pas les conditions 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).

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement le nom du candidat et les mentions suivantes :

**« COPIE DE SAUVEGARDE » « NE PAS OUVRIR » OFFRE POUR :
« Rénovation partielle d'un bâtiment communal destiné à recevoir une cellule commerciale
22 Rue de Dinan PLEUDIHEN SUR RANCE »**



En cas d'envoi sur support papier, la copie de sauvegarde sera envoyée à l'adresse suivante :
Mairie de PLEUDIHEN SUR RANCE
Direction de la commande publique
« Le bourg » 22690 PLEUDIHEN SUR RANCE

Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde :

L'Acheteur ouvre la « copie de sauvegarde » lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- _ contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- _ n'a pas pu être ouverte par l'acheteur ;
- _ est réceptionnée hors délais, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais.

Article 7 : Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Toutefois, ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Le pouvoir adjudicateur informera tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme e-mégalis Bretagne pour être informés en cas de modification de la consultation.

Article 8 : Renseignements complémentaires

8.1 - Demande de renseignements

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 réception des offres, leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : [https://marches.megalisbretagne.org./](https://marches.megalisbretagne.org/)

Une réponse sera alors adressée dans les 4 jours à compter de la réception de la demande à toutes les entreprises ayant téléchargé après identification le dossier et au plus tard, 6 jours avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

8.3 – Procédures de recours

8.3.1 : Instance chargée des procédures de recours

Les litiges qui résulteraient de l'application du présent marché peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur Le Maire ou recours contentieux auprès du **Tribunal Administratif de Rennes**. Les correspondances relatives au présent marché sont rédigées en français. En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte - CS 44416
35044 RENNES

Tél : 02.23.21.28.28

Télécopie : 02.99.63.56.84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

8.3.2 : Introduction des recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, 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, dans un délai de 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans les 2 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendu publique.

FIN DU RC