



Marché public de maîtrise d'oeuvre

MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR DES TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT SUR LE TERRITOIRE COMMUNAUTAIRE

Accord-cadre à bons de commande

Accord cadre à bons de commande passé selon une procédure adaptée (selon les articles L.2123-1, L.2125-1, R.2123-1, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique)

R.C.

Règlement de la consultation

Date et heure limite de remise des offres : 18 septembre 2026 à 12h00

Pouvoir adjudicateur :

MONTFORT COMMUNAUTE
4 place du Tribunal - CS 30150
35 160 Montfort sur Meu
Tél : 02.99.09.88.10.

Courriel : commandepublique@montfortcommunaute.bzh

RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

CONSEIL AUX CANDIDATS

Dans le cadre de la transmission électronique rendue obligatoire s'agissant de la présente consultation, Montfort Communauté encourage fortement les opérateurs économiques :

- À tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (outil disponible sur Mégalis Bretagne) ;
- En cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- A contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés au 02.23.48.04.54 ou via le formulaire de saisie en ligne.

Avant de les contacter, merci de vous assurer :

- de la bonne configuration de votre poste. Un test de configuration du poste est disponible en accès direct sur la plateforme Mégalis Bretagne et vous permet de vérifier les pré-requis techniques pour utiliser la plateforme (test à renouveler régulièrement).
- des consultations tests peuvent être réalisées sur la plateforme pour se préparer à la réponse électronique et simuler un dépôt.

Sommaire

ARTICLE 1 -	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2 -	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1.	MODE DE PASSATION.....	4
3.2.	FORME DU CONTRAT	5
3.3.	NOMENCLATURE	5
3.4.	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	5
3.5.	PRESTATIONS SIMILAIRES.....	5
3.6.	PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ET VARIANTES	5
3.7.	RENOUVELLEMENT	5
3.8.	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
ARTICLE 4 -	CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	6
4.1.	DÉLAI D'EXÉCUTION / DURÉE	6
4.2.	MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
4.3.	CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION.....	6
4.4.	VARIANTES	6
ARTICLE 5 -	DOSSIER DE CONSULTATION	7
5.1.	COMPOSITION	7
5.2.	MODALITÉS D'OBTENTION.....	7
5.3.	MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 6 -	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
6.1.	DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE	8
6.1.1.	<i>En cas de candidature DC1-DC2</i>	8
6.1.2.	<i>En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME)</i>	9
6.2.	DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE.....	10
ARTICLE 7 -	SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	11
7.1.	SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	11
7.2.	JUGEMENT DES OFFRES.....	11
ARTICLE 8 -	NEGOCIATION	12
ARTICLE 9 -	ATTRIBUTION	12
9.1.	JUSTIFICATIFS À PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE	12
9.2.	DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE TITULAIRE PRESSENTI.....	13
9.3.	DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE TITULAIRE SI EMPLOI DE TRAVAILLEURS ÉTRANGERS	13
ARTICLE 10 -	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....	13
10.1.	MODALITÉS DE TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE.....	13
10.2.	DISPOSITIONS RELATIVES À LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	14
10.2.1.	<i>Modalités de mise en œuvre :</i>	14
10.2.2.	<i>Accompagnement technique :</i>	14
ARTICLE 11 -	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	15
ARTICLE 12 -	PROCEDURE DE RECOURS.....	15

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **d'attribuer un accord-cadre de maîtrise d'œuvre pour des travaux d'assainissement sur le territoire de Montfort communauté.**

Les travaux d'assainissement concernés seront (liste non exhaustive) :

- Le renouvellement de réseaux d'assainissement collectif y compris les branchements existants (jusqu'en limite du domaine privé)
- L'extension de réseaux d'assainissement collectif
- La création, le renforcement ou le renouvellement de poste de relevage y compris refoulement
- Le renouvellement de poste de relevage y compris refoulement
- La création de réseaux par techniques sans tranchées (technique du fonçage, forage dirigé ou autres)
- La réhabilitation de réseaux existant par techniques sans tranchées y compris regards et branchements associés,
- La mise à la cote de regard d'eaux usées sous voirie
- La définition des besoins d'études supplémentaires pour les opérations ci-dessus (relevé topographique, détection de réseau, missions SPS, contrôle technique, essais divers, amiante, HAP et autres...) et l'estimation financière afférente afin d'obtenir une évaluation financière globale pour chaque projet.

Le maître d'œuvre peut se voir confier l'ensemble ou une partie des éléments de mission suivants :

- études préliminaires (PRE)
- études d'avant-projet (AVP)
- études de projet (PRO)
- assistance à la passation d'un marché spécifique de travaux (ACT)
- visa des études effectuées par les entreprises (VISA)
- direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET)
- assistance lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR)

Les éléments techniques des prestations sont précisés dans le cahier des charges joint.

ARTICLE 2 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Montfort Communauté - 4 Place du Tribunal - CS 30150 - 35160 Montfort-sur-Meu

Tél : 02.99.08.88.10 ;

Courriel : commandepublique@montfortcommunaute.bzh

Correspondant : M. Le Président de Montfort Communauté

Adresse internet : <http://www.montfortcommunaute.bzh>

Adresse internet du profil acheteur : <https://marches.megalix.bretagne.bzh>

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Mode de passation

La présente consultation est soumise aux dispositions du Code de la commande publique (publié au JO le 5 décembre 2018), établi par l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire.

Elle est lancée selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1, et selon les dispositions des articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6 relatifs aux accords-cadres et R.2162-13 à R.2162.14 relatifs aux bons de commande.

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande avec un montant maximum (en valeur) et un opérateur économique (mono-attributaire).

Le montant maximum de l'accord-cadre est de 200 000 € HT sur la durée maximale de l'accord-cadre (reconduction comprise).

3.2. Forme du contrat

Le présent marché comporte un lot unique, sans décomposition en tranches.

3.3. Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 71300000, services d'ingénierie.

3.4. Conditions de participation des candidats

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Il est interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Le pouvoir adjudicateur n'entend pas imposer de forme au groupement éventuel de l'attributaire. Dans le cadre d'une candidature en groupement, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place des titulaires.

3.5. Prestations similaires

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

3.6. Prestations supplémentaires et variantes

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires. Les variantes ne sont pas autorisées.

3.7. Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

3.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (cent-vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 4 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

4.1. Délai d'exécution / Durée

La durée du marché est de **24 mois à compter de la date de notification de l'accord-cadre** (réception du contrat signé des deux parties), **renouvelable tacitement 1 fois pour la même durée**.

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra excéder 48 mois.

La date prévisionnelle de début d'exécution est prévue au mois d'**octobre 2026**.

4.2. Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : budget annexe assainissement.

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.

4.3. Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R.2113-7 du Code de la commande publique.

Pour l'assistance à la passation des marchés de travaux, le titulaire devra respecter la réglementation en matière de commande publique (Code de la commande publique, CCAG Travaux...).

4.4. Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Aucune variante obligatoire n'est prévue par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION

5.1. Composition

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE), et ses annexes le cas échéant ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des charges et ses annexes (CC) ;
- Le bordereau de prix et le détail quantitatif estimatif (pour une période de 24 mois) à compléter, dater et à signer.

5.2. Modalités d'obtention

Il est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. Aucun dossier papier ne sera transmis.

Important : Lors du téléchargement du DCE, les informations saisies vous permettront, tout au long de la procédure, de recevoir les mises à jour relatives aux modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier de consultation des entreprises, etc.

Un candidat ayant fourni une adresse électronique non valide ne pourra élever aucune réclamation concernant la non-réception des compléments d'information.

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

5.3. Modification de détail au dossier de consultation

Ceci précisé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats.

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.

ARTICLE 6 - PRESENTATION 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.

Conformément à la réglementation, **la signature du marché public n'est plus exigée au stade de la remise des offres. Cette formalité sera demandée à l'attributaire retenu.** Il est toutefois laissé aux candidats la liberté de signer l'acte d'engagement dès la remise de l'offre.

Les candidats pourront répondre exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur susvisé.

Les offres sous format papier envoyées par voie postale ou déposées physiquement ne seront ni ouvertes ni analysées (hors cas de la copie de sauvegarde).

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces relatives à la candidature et à l'offre énumérées ci-après.

6.1. Documents relatifs à la candidature

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent :

- Soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/> (Cf. article 6.1.1)
- Soit utiliser le DUME (Document Unique de Marché Européen) (Cf. article 6.1.2)

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME, il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2, et inversement.

Pour présenter leurs capacités économique, financière, technique et leurs références professionnelles, les candidats peuvent utiliser le formulaire de candidature fourni.

6.1.1. En cas de candidature DC1-DC2

Pour présenter leur candidature, **les candidats utiliseront les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Renseignement concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Lettre de candidature (imprimé DC1) ou document équivalent permettant d'identifier le candidat ou chaque membre du groupement si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, avec habilitation éventuelle du mandataire par ses cotraitants.
- Pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2145-2 du Code de la commande publique et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de la prestation.
- Liste des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années.

6.1.2. En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME)

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) prévu à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du même code.

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Il est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux),
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global,
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations du formulaire sont à compléter en ligne avant de joindre son offre.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

Pour renseigner son DUME, le candidat se rendra sur le profil d'acheteur :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh> et choisira le DUME comme modalité de réponse.

Le « Service DUME » est également accessible par la plate-forme Chorus Pro : www.chorus-pro.gouv.fr.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent demeurent valables.

En cas de co-traitance et/ou de sous-traitance, chaque opérateur économique doit remplir un DUME.

Le candidat (ainsi que le(s) co-traitant(s)) devra joindre à l'appui de sa candidature, les éléments complémentaires suivants :

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de la prestation.
- Liste des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années.

Nb - 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.

Aucune attestation administrative (attestation fiscale, attestation URSSAF) n'est à remettre dans votre dossier de candidature.

6.2. Documents relatifs à l'offre

Au titre des documents relatifs à l'offre, chaque candidat devra produire :

- **L'acte d'engagement**, à compléter, et ses éventuelles annexes (*avec signature facultative*) ;
- Le **cahier des clauses administratives particulières** (C.C.A.P), à accepter sans modification ;
- Le **cahier des clauses techniques particulières** (C.C.TP.), à accepter sans modification ;
- Le **bordereau des prix et le DQE** dûment complété(s) ;
- Un **mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat** :
 - La composition et l'organisation de l'équipe affectée à la mission (cf. présentation des intervenants, rôle au sein de l'équipe, qualifications, compétences et expériences) ;
 - La méthodologie employée pour exécuter la prestation, détaillée par élément de mission (cf. méthodologie d'exécution des différentes missions, gestion des visas, suivi de chantier, modalités de restitution des livrables, planning de réalisation de la mission...).

Les candidats s'attacheront à apporter un soin particulier à la constitution de leur dossier d'offre dans son volet technique comme dans son volet financier, et à procéder aux vérifications nécessaires avant son dépôt.

NB - 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 sera accompagnée de l'ensemble des justificatifs nécessaires (cf. formulaire DC4). Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 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.

7.2. Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 à R2152-8 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 DE L'OFFRE	60%
Organisation générale du candidat (individuel ou groupement d'opérateurs économiques) et méthodologie de travail mises en œuvre pour assurer l'ensemble des prestations du présent marché.	40 pts
Moyens humains et composition de l'équipe dédiée à l'accord-cadre avec répartition des tâches et rôle de chacun.	20 pts
2 - PRIX DES PRESTATIONS	40%
Formule de calcul de la « note prix » : (pondération x montant de l'offre la moins disante) / montant de l'offre analysée Les offres seront comparées sur la base du montant HT total proposé dans l'acte d'engagement, tel qu'il résulte du détail quantitatif estimatif fourni. Seul le montant mentionné dans le contrat fera foi. Dans le cas où des erreurs matérielles manifestes (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. Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.	

ARTICLE 8 - NEGOCIATION

Après examen des offres, Montfort Communauté se réserve le droit d'engager une phase de négociation écrite.

En cas de négociation, l'invitation à négocier se fera par courrier électronique sur le profil acheteur Mégalis à l'issue de l'analyse des offres.

Le nombre de candidats admis à négocier est fixé à 3 (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats).

La négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que le prix. Ceci précisé, les négociations ne pourront pas modifier substantiellement l'offre du candidat.

Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Concomitamment ou préalablement à la négociation sur les éléments techniques ou financiers, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une demande de régularisation des offres non conformes.

Si cette procédure est engagée, elle le sera pour toutes les offres irrégulières (régularisables) et inacceptables mais ne concernera pas les offres inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec la consultation qui seront systématiquement rejetées.

Ce processus de régularisation n'est qu'une faculté du pouvoir adjudicateur dont le candidat ne pourra se prévaloir. À l'issue de cette éventuelle régularisation, les offres qui demeureront non conformes seront rejetées.

Un classement final sera enfin établi sur la base des critères précités.

ARTICLE 9 - ATTRIBUTION

9.1. Justificatifs à produire par l'attributaire

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent, le cas échéant, les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents (cf. obligations fiscales et sociales) datant de moins de 6 mois,
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8554.2 à D. 8254- du Code du travail,
- Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE,
- Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours à compter de la réception de la demande via le profil acheteur.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

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. Il en va de même en cas de groupement, et ce pour chacun de ses membres.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera irrecevable 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.

9.2. Documents à fournir par le titulaire pressenti

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 garantit que l'accès soit gratuit.

9.3. Documents à fournir par le titulaire 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.

ARTICLE 10 - CONDITIONS D'ENVOI ET 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.

Les candidats devront obligatoirement transmettre leurs plis par voie électronique.

10.1. Modalités de transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

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

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 distincts comportant respectivement les 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 (GMT+ 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique, électronique ou papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie ne peut notamment être ouverte que lorsqu'un pli, reçu dans les délais par voie électronique, n'a pas pu être ouvert par Montfort Communauté, et ce conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (article II.2.).

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra porter la mention « Accord-cadre de maîtrise d'œuvre pour des travaux d'assainissement sur le territoire communautaire » - Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR » et sera adressée par courrier recommandé avec AR ou déposée contre récépissé à : Montfort communauté - Monsieur le Président - 4, Place du Tribunal - CS 30150 - 35162 MONTFORT

SUR MEU cedex (Heures d'ouverture de l'accueil : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h, fermé les mardis et vendredis après-midi).

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

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

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 demandes de compléments, l'attribution et l'envoi des courriers de rejets seront adressés par voie électronique à l'adresse électronique utilisée pour le dépôt de l'offre ou à défaut à l'adresse électronique référencée dans le dossier.

10.2. Dispositions relatives à la signature électronique

Conformément à la réglementation, la signature électronique du marché public intervient à l'achèvement de la procédure. Aucune signature électronique n'est donc exigée au stade de la remise des offres initiales. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de l'offre.

10.2.1. Modalités de mise en œuvre :

Les pièces du marché, peuvent être signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

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 la 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 État-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.

Les formats de signature suivants sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES ; **le format « PADES » étant à privilégier.**

10.2.2. Accompagnement technique :

Un guide d'utilisation à l'attention des opérateurs économiques est à disposition sur la plateforme Mégalis Bretagne à l'adresse suivante : <https://marches.megalisbretagne.bzh>, rubrique « aide ».

Pour toutes autres questions techniques, les candidats pourront également contacter le service de support de la plateforme Mégalis ouvert du lundi au jeudi de 9h à 12h30 puis de 14h à 17h30 (16h30 le vendredi). Le numéro d'accès est le 02.23.48.04.54.

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements complémentaires devront parvenir au pouvoir adjudicateur **par écrit uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur au plus tard 8 jours francs avant la fin de la consultation.**

Une réponse sera alors adressée via le profil acheteur Mégalis Bretagne, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 12 - PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Rennes - 3 contour Motte - 35000 RENNES - Tél : 02.23.21.28.28. - Télécopie : 02.99.63.56.84 – Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.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 ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et 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 au Tribunal Administratif de Rennes - 3 contour Motte - 35000 RENNES - Tél : 02.23.21.28.28 - Télécopie : 02.99.63.56.84 – Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr