



Aménagement du lotissement de Pen ar Prat à SAINT-NIC

Etudes opérationnelles et suivi des travaux

MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE

Marché passé en procédure adaptée

Règlement de Consultation

Juillet 2026

MAITRE D'OUVRAGE : COMMUNE DE SAINT-NIC

OPERATION : Aménagement du lotissement Pen ar Prat

CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE

OBJET DU MARCHÉ :

Contrat de maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'ouvrages d'infrastructures dans le cadre de l'Aménagement lotissement Pen ar Prat au centre bourg de SAINT-NIC

Maître d'ouvrage

Commune de SAINT-NIC

12 rue du Menez Hom

29550 SAINT-NIC

Assistant au Maître d'Ouvrage :

FINISTERE HABITAT

6 Bd du Finistère – CS33024

29334 QUIMPER CEDEX

Date limite de réception des offres électroniques : 15/09/2026 Heure : 12H00

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1 Nature et consistance de l'ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel ..	4
1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire	4
1.3 Décomposition en tranches	5
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution	5
1.5 Compétences exigées du titulaire.....	5
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
2.1 Procédure mise en œuvre.....	5
2.2 Mode de dévolution	6
2.3 Variantes	6
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
2.5 Délai de validité des offres	6
2.6 Modifications de détail au dossier de consultation	7
3. CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3.1 Contenu du dossier de consultation	7
3.2 Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats.....	7
3.3 Renseignements complémentaires	8
4. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS.....	8
4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	8
4.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre	10
5. JUGEMENT DES OFFRES	11
5.1 Critères de jugement des offres	11
6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
6.1 Conditions de la dématérialisation.....	12
6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	12
6.3 Modalités de signature des candidatures et des offres.....	13
7. VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHE	14

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 NATURE ET CONSISTANCE DE L'OUVRAGE OU DU PROJET URBAIN A REALISER, PLANNING PREVISIONNEL

A - Caractéristiques techniques :

Mission de maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'ouvrage d'infrastructure pour l'aménagement d'un lotissement au centre bourg de la commune de Saint-Nic.

Les missions de l'équipe de maîtrise d'œuvre comprennent toutes les phases d'études et de conception nécessaires à ce type de projet ainsi que le suivi de la réalisation du projet et diverses missions d'études complémentaires.

Le marché comprend les missions suivantes :

- Etudes préliminaires : Diagnostic – Analyse du site & Esquisses
- Etude d'Avant-Projet (AVP)
- Permis d'aménager
- PRO
- ACT
- EXE
- VISA
- DET
- AOR
- OPC

Les missions complémentaires suivantes sont également à prévoir :

- Elaboration du dossier au titre de la « Loi sur l'eau » (sur l'ensemble du périmètre opérationnel)
- Elaboration du dossier DREAL « cas par cas » relatif aux études d'impact (sur l'ensemble du périmètre opérationnel)

B – Lieu d'exécution :

Ensemble du périmètre opérationnel défini dans le CCTP, situé sur la commune de Saint-Nic (29).

C - Enveloppe prévisionnelle des travaux :

Le montant prévisionnel des travaux à réaliser est estimé à 1 450 000 € HT (valeur juin 2026).

D – Planning prévisionnel :

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre est de 35 mois soit :

- 14 mois pour les études ;
- 9 mois pour la durée des travaux et ;
- 12 mois pour l'année de parfait achèvement.

1.2 CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A 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 suivantes définies par l'article L.2431-1 du code de la commande publique et précisées dans le CCAP :

1.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.4 DUREE DU MARCHÉ – RECONDUCTION – DELAIS D'EXECUTION

Durée du marché

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 2.6 et 3.4).

Le marché ne sera pas reconduit.

Date prévisible de démarrage de la prestation

Septembre 2026

1.5 COMPETENCES EXIGÉES DU TITULAIRE

La présente consultation s'adresse aux équipes de maîtrise d'œuvre présentant les compétences suivantes :

- Architecte et/ou urbaniste
- Paysagiste concepteur (pouvant aussi avoir la compétence d'urbaniste)
- Bureau d'études infrastructure - voirie et réseaux divers (ayant des compétences et savoir-faire en gestion alternative des eaux pluviales)
- Bureau d'études environnement (ayant des compétences et savoir-faire en dossiers « cas par cas » et dossiers « loi sur l'eau »)

L'équipe de maîtrise d'œuvre sera compétente pour signer les permis d'aménager.

L'équipe de maîtrise désignera un mandataire au sein du groupement, qui sera le principal interlocuteur pour la commune et son assistant à maîtrise d'ouvrage. Il coordonnera l'ensemble du groupement et devra être présent dans toutes les phases du projet.

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE MISE EN ŒUVRE

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique et selon les modalités particulières suivantes :

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les 3 candidats avec lesquels il négociera. Dans ce cas, il devra au préalable s'assurer de la validité de la candidature et notamment demander à ce stade les pièces mentionnées à l'acte d'engagement valant CCAP, qui sont à produire au stade de l'attribution du marché. En outre, la négociation ne pourra avoir lieu qu'avec les candidats qui ont remis une offre régulière,

le pouvoir adjudicateur se laissant la possibilité de faire régulariser les offres irrégulières, avant négociation

La négociation, si elle est mise en œuvre, se déroulera en une seule phase.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

En cas d'absence de remise d'une offre par le candidat dans le cadre de la négociation, l'acheteur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse.

2.2 MODE DE DEVOLUTION

Le marché est unique

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

Chaque 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
- ☒ Dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement :
 - ☒ Conjoint
 - ☐ Solidaire. La solidarité du groupement se justifie pour les raisons suivantes :

.....

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres 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

2.3 VARIANTES

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle

2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

2.6 MODIFICATIONS DE DETAIL 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.

3. CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le Cadre d'Acte d'Engagement et ses annexes, dont l'annexe n°2 (tableau de décomposition du prix forfaitaire par élément de mission)
- Le CCAP
- Le présent RDC,
- Le Cahier des Charges MOE – CCTP
- La fiche de renseignements compétences, moyens et références (à compléter par les candidats).

3.2 MODALITES DE TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS

DCE dématérialisé

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/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

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 99 12 51 55 – Support technique de Mégalis.

3.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur. Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

4. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION 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 désigné attributaire, 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 complété sur ce point 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 l'attribution par le seul attributaire (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 :

■ Expérience :

- Un récapitulatif des prestations fournies au cours des trois dernières années dans un domaine de compétence identique en France, notamment dans le domaine d'approche durable des opérations d'aménagement
- Une fiche de renseignements « compétences, moyens et références » est à renseigner impérativement complétée par au moins trois références de moins de 3 ans de complexité et d'importance comparable par chaque équipe et chacun des membres (jointe au dossier de consultation).

■ Capacités professionnelles :

- Un document attestant de diplôme en architecture et/ou d'urbanisme ou équivalent reconnu par la profession et/ou un diplôme de concepteur en paysage reconnu par la fédération française du paysage,
- Un document attestant des qualités des différents intervenants
- Les CV des personnes qui interviendront sur le présent marché

■ Capacités techniques :

- Les outils informatiques et autres moyens techniques à disposition

■ Capacités financières :

- Le chiffre d'affaires des 3 dernières années de la société candidate.

Attention : ne présenter que les personnes qui seront effectivement en charge de(s) mission(s). Tout changement de personne en cours de mission devra recevoir l'accord du Maître d'Ouvrage.

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

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 aux 2> et 3> 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 attestant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.3.

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

4.2 ELEMENTS NECESSAIRES 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 :

- **Un cadre d'Acte d'Engagement (AE)** dûment complété pour valoir offre de prix
- **Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance** des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- **La décomposition du prix global forfaitaire** ou des prix forfaitaires (détail estimatif) selon le cadre estimatif joint en annexe n°2 au cadre d'AE

Attention, le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans la DPGF et remonter à l'acheteur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise des offres.

■ **Une note méthodologique.** Ce document comprendra :

- La motivation de l'équipe de maîtrise d'œuvre pour cette opération,
- Une présentation de l'analyse et de la compréhension du programme compte tenu des spécificités de l'opération (aucune prestation graphique n'est à remettre),
- Une présentation de la méthodologie proposée par éléments de mission
- Une description précise, par élément de mission, du rôle et de l'implication de chaque membre de l'équipe de Maîtrise d'œuvre et des interactions liées.
- Une présentation de la méthode de travail en termes d'informations, de traçabilité, de contrôle qualité, de présence en phase de conception et de suivi de chantier

■ **Un document attestant de l'expérience du candidat (annexe 1)**

Une fiche de renseignements « compétences, moyens et références » est à renseigner impérativement complétée par au moins 3 références de moins de 5 ans de complexité et d'importance comparable par chaque équipe et chacun de ses membres (jointe au dossier de consultation).

■ **Un planning prévisionnel** d'intervention et la décomposition du temps prévisionnel d'intervention

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

5. JUGEMENT DES OFFRES

5.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

Selon la pondération suivante :

- 50% Prix
- 50% Qualité du mémoire méthodologique

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

1) Qualité de la méthodologie, des compétences et moyens mobilisés jugée sur chacun des thèmes attendus dans la note méthodologique : Pondération 50%

Notation sur 10 points selon la décomposition suivante :

- Compréhension globale de la mission /2
- Qualité, originalité et clarté de la méthode proposée /2
- Qualité de la présentation et pertinence de la proposition par éléments de mission /2
- Prise en compte des enjeux spécifiques /2
- Qualité et organisation de l'équipe, moyens mobilisés /2

Pour chaque sous-critère, la notation suivante sera appliquée :

- Adapté et précis : entre 1,5 points et 2 points
- Moyennement adapté et ou imprécis : entre 1 point et 1,5 points
- Peu adapté : entre 0 point et 1 point
- Inadapté : 0 point

2) Prix : Pondération 50%

Une note sur 10 points sera attribuée selon la formule suivante :

[Offre de prix la plus basse susceptible d'être retenue / offre de prix de l'entreprise jugée] x 10

Note globale :

La somme des notes pondérées pour l'ensemble des critères permettra d'établir le classement final de l'ensemble des offres reçues **en additionnant les deux : 1) Valeur technique + 2) Prix**

NOTE GLOBALE DE L'OFFRE/10 = Note pondérée 1) + Note pondérée 2)

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

6. 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.

Seule la forme dématérialisée est admise

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur Mégalis.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière 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.

6.1 CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

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
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .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.

6.2 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation Mégalis 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 de Mégalis – 02 99 12 51 55.

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.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

Nom du candidat – Nom de la pièce (intitulé court, pas de caractères spéciaux).

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 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.

6.3 MODALITES 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.

L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, 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.

7. VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 10 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
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- 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^o 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.

Dans le cadre d'une procédure restreinte, les pièces visées ci-dessus seront exigées à l'issue de la phase candidature et non à l'attribution du marché.

■ **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.