



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

**TRAVAUX DE MISE EN SECURITE ET DE
REPARATION DES BATIMENTS GERES PAR LE
DEPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE**

LOTS 6A 6B 6C - MACONNERIE

Date et heure limites de réception des offres :

vendredi 25 septembre 2026 à 16:00

DEPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE

1 Avenue de la Préfecture

CS24218

35042 Rennes Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	TRAVAUX DE MISE EN SECURITE ET DE REPARATION DES BATIMENTS GERES PAR LE DEPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE LOTS 6A 6B 6C - MACONNERIE
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	3
	Délai de validité des offres	5 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet	4
1.1.1 - Insertion de clauses sociales	5
1.2 - Mode de passation	5
1.3 - Type et forme de contrat.....	5
1.4 - Décomposition de la consultation.....	5
1.5 - Nomenclature.....	6
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	6
1.7 - Renouvellement	6
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des offres	7
2.2 - Forme juridique du groupement	7
2.3 - Variantes.....	7
2.4 - Travail détaché	7
2.5 - Développement durable	7
3 - Les intervenants.....	9
3.1 - Conduite d'opération.....	9
3.2 - Maîtrise d'œuvre-Intervenants	9
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	9
3.4 - Contrôle technique.....	9
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	9
4 - Conditions relatives au contrat	9
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	9
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	9
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	9
5 - Contenu du dossier de consultation	10
6 - Présentation des candidatures et des offres	11
6.1 - Documents à produire.....	11
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	12
7.1 - Transmission électronique	12
7.2 - Transmission sous support papier.....	14
8 - Examen des candidatures et des offres	14
8.1 - Sélection des candidatures.....	14
8.2 - Attribution des accords-cadres	14
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	15
8.3.1 - Pièces à fournir par l'attributaire pressenti	15
8.3.2 - Pièce à fournir par l'attributaire pressenti si emploi de travailleurs étrangers.....	16
8.3.3 - Modalités de dépôt des pièces par l'attributaire pressenti	16
8.3.4 - Signature du marché public par l'attributaire pressenti	16
9 - Renseignements complémentaires.....	17
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
9.2 - Procédures de recours.....	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

TRAVAUX DE MISE EN SECURITE ET DE REPARATION DES BATIMENTS GERES PAR LE DEPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE - LOTS 6A 6B 6C - MACONNERIE

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations. Il est exécuté en partie **par l'émission de bons de commande et en partie par la conclusion de marchés subséquents**.

L'accord-cadre sera utilisé pour des opérations de travaux d'un montant inférieur à 500 000 Euros HT.

- **Concernant l'émission des bons de commande :**

L'émission de bons de commande aura lieu pour des prestations simples dont la consistance permet l'utilisation du bordereau des prix.

Les titulaires de chaque lot se verront attribuer les bons de commande dans les conditions suivantes :

Pour chaque prestation de travaux envisagée, le Département prépare un bon de commande en se basant sur les prix du BPU du lot déterminé. Il établit un classement et sélectionne le **titulaire le moins-disant**. Ce classement est réalisé à partir des prix proposés dans le BPU du titulaire et en appliquant le coefficient contractualisé.

Le premier bon de commande sera attribué au Titulaire le mieux classé sur la prestation attendue.

Un projet de bon de commande lui sera adressé. Il disposera alors de **3 jours ouvrés** pour l'accepter ou le refuser. Sans réponse de sa part dans le délai imparti, le bon de commande sera considéré comme tacitement accepté.

Si le Titulaire concerné refuse le bon de commande proposé, celui-ci sera proposé au Titulaire classé second. Et ainsi de suite.

Après deux refus de bon de commande, le Titulaire concerné sera automatiquement retiré **du prochain classement** lié à une nouvelle prestation. Il reprendra sa place à la commande suivante.

Le second bon de commande sera établi comme décrit ci-dessus et ainsi de suite.

Dans le cas où le même Titulaire serait bénéficiaire de **4 bons de commande** dont les prestations ne sont pas achevées lors de l'élaboration d'une cinquième commande, il ne pourra participer à l'attribution du 5^{ème} bon de commande.

Le Département tiendra à jour un tableau de suivi qui pourra être consulté par chaque Titulaire à tout moment.

- **Concernant l'attribution des marchés subséquents**

Les marchés subséquents seront utilisés pour des opérations plus complexes ou des prestations spécifiques dont les missions ne sont pas prévues au bordereau des prix mais qui relèvent tout de même de l'objet de l'accord-cadre.

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, les marchés subséquents sont attribués après remise en concurrence des titulaires du (des) lot(s) correspondant à l'objet du marché subséquent et ce, uniquement via la plateforme Mégalis. Cette remise en concurrence intervient lors de la survenance du besoin.

Lesdits titulaires doivent déposer une offre à chaque remise en concurrence préalable dans les conditions prévues au CCAP.

Chaque titulaire a une obligation de réponse. Il s'engage donc à déposer une offre lors de chaque consultation subséquente. Il appartient au titulaire de prendre toutes les mesures pour faire face à ses engagements. En cas de non-réponse pour un marché subséquent, le titulaire doit motiver, justifications formelles à l'appui, son absence d'offre.

Toute absence de réponse ou de justification **sera également comptabilisée comme un refus de répondre** au titre des bons de commande comme décrit ci-dessus.

Les modalités d'attribution des marchés subséquents sont détaillées au CCAP.

1.1.1 - Insertion de clauses sociales

En référence à l'article L2111-1 du code de la commande publique relative aux marchés publics prenant en compte le développement durable et son volet social, le Département d'Ille et Vilaine met en œuvre, à chaque fois que cela est possible, dans le cadre de ses marchés, un dispositif visant à favoriser l'emploi.

Dans ce contexte, le présent accord-cadre comporte des conditions particulières d'exécution concernant l'insertion sociale et professionnelle conformément aux dispositions prévues au présent règlement de consultation.

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec **maximum de 780 000 € HT par an** est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 à 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande et à la conclusion de marchés subséquents.

La consultation sera allotie en **en 3 zones géographiques** ce qui correspond à 3 lots au total.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 Lots :

Lots	Désignation
6A	MACONNERIE AGENCES DEPARTEMENTALES DU PAYS DE SAINT-MALO ET DU PAYS DE FOUGERES
6B	MACONNERIE AGENCE DEPARTEMENTALE DU PAYS DE RENNES

6C	MAÇONNERIE AGENCES DEPARTEMENTALES DU PAYS DE BROCELIANCE, DES PAYS DE REDON ET DES VALLONS DE VILAINE ET DU PAYS DE VITRE
----	---

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

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

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

Les montants maximums annuels par lot sont les suivants (en euros HT) :

	Zone A	Zone B	Zone C	Total 3 zones
Lot n° 6 : Maçonnerie	260 000	260 000	260 000	780 000

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45000000-7	Travaux de construction

Lots	Code principal	Description
6A	45262522-6	Travaux de maçonnerie
6B	45262522-6	Travaux de maçonnerie
6C	45262522-6	Travaux de maçonnerie

1.6 - Réalisation de 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.

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

1.7 - Renouvellement

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

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. **Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra obligatoirement être solidaire du groupement.**

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

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Travail détaché

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

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

2.5 - Développement durable

Le Département met en œuvre, dans le cadre de ses marchés publics, un dispositif visant à favoriser l'emploi.

C'est pourquoi, conformément à l'article L2112-2 du code de la commande publique, le cahier des charges du présent marché comportent des clauses visant à promouvoir l'emploi des personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L2113-12 à L2113-16 du code de la commande publique.

1 - Publics éligibles à la clause d'insertion

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

- personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;

- personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) : associations intermédiaires (AI), entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI), entreprises d'insertion (EI) et ateliers chantier d'insertion (ACI)
- personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

• Personnes éloignées du marché du travail :

- demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
 - bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA) en recherche d'emploi ;
 - personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi ;
 - bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
 - jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi : sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
 - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
 - demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
 - jeunes en suivi renforcé de type PACEA (parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie), SMA (service militaire adapté), SMV (service militaire volontaire), en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;
 - habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, éloignés de l'emploi ;
 - personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
 - personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).
- L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en oeuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

2- Modalités de mise en oeuvre de la clause d'insertion

L'opérateur économique doit s'engager pour le présent accord-cadre à respecter la clause sociale prévue dans le règlement de la consultation.

Le nombre d'heures affectées à la clause sociale sera déterminé comme suit :

- **Pour les lots 6A 6B 6C :**

Si le montant du bon de commande ou du marché subséquent est inférieur à 30 000 € HT, l'entreprise ne sera pas tenue de réaliser de clause d'insertion.

Le calcul du nombre d'heures à réaliser par lot et par bon de commande ou marché subséquent supérieur à 30 000 € sera le suivant :

- Pour une tranche de travaux allant de 30 000 € à 40 000 € : 35 heures soit 1 semaine
- Puis 1 jour d'insertion (7 heures) par tranche de 10 000 € supplémentaire

Les heures imposées pourront être revues à la baisse si l'entreprise déclare **un taux de main d'œuvre inférieur à 25%** sur le bon de commande ou le marché subséquent concerné.

L'entreprise dont l'offre aura été retenue devra apporter des propositions relatives à l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficulté en complétant l'annexe à l'acte d'engagement « volet insertion ».

Cette annexe devra obligatoirement être complétée dans son intégralité, dans les 7 jours qui suivent l'information au candidat retenu.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le Département.

3.2 - Maîtrise d'œuvre-Intervenants

Concernant les différents intervenants se référer au CCAP.

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Le titulaire de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier sera éventuellement précisé dans chaque bon de commande ou chaque marché subséquent.

3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique ainsi que ses missions, si besoin, seront éventuellement précisés dans chaque bon de commande ou marché subséquent.

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

En cas de nécessité d'un CSPS, chaque bon de commande ou marché subséquent précisera le nom du coordonnateur et le niveau de coordination.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale allant de la date de notification jusqu'au 31 décembre 2027.

Il sera reconduit tacitement deux fois par période annuelle et se terminera au plus tard le 31 décembre 2029.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

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

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

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

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes par lot (notamment l'annexe « volet insertion » pour tous les lots
- Le règlement de la consultation (RC) et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) par lot
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cadre de mémoire technique et environnemental
- L'attestation relative aux économies d'énergie pour tous les lots
- Le « guide des clauses d'insertion sociale dans les marchés publics »,

Le DCE dématérialisé est téléchargeable gratuitement par l'opérateur économique sur le profil d'acheteur du Département : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>. Aucun dossier de consultation sous forme papier ne sera transmis.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux opérateurs économiques. Une notification est systématiquement envoyée aux opérateurs ayant retiré le dossier initial via le profil acheteur du Département (Mégalis) et identifiés avec leur compte entreprise.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

6.1 - Documents à produire

- Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent :

- **Soit compléter le DUME (Document Unique de Marché Européen)** sur la plate-forme de dématérialisation

Dans le cadre de la simplification de réponse, il est désormais nécessaire d'utiliser le DUME établi si possible sur la plateforme de dématérialisation Mégalis (simplicité de réponse : tout est pré-rempli, avec des réponses par défaut).

- **Soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/>

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

- **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

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

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

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principaux travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/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 contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le cadre de réponse valant mémoire technique et environnemental	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour chacun des lots	Non
Attestations sous-section 4 du Code du travail - Cf. CCTP	Non
Attestation relative aux économies d'énergie	Non

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

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

7.1 - Transmission électronique

En application de l'article R2132-7 du code de la commande publique , la transmission électronique des candidatures et des offres est obligatoire dans le cadre de la présente mise en concurrence.

Tout dossier de candidature et d'offre qui serait remis sur support papier ou support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) par voie postale ou en main propre ne sera ni

ouvert, ni analysé.

Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plate-forme <https://marches.megalis.bretagne.bzh>). Le candidat pourra s'aider des tutoriels visibles à :
<https://services.megalis.bretagne.bzh/tutoriel/reponse-electronique-sans-signature-electronique/>
<https://services.megalis.bretagne.bzh/tutoriel/signer-electroniquement-un-document-de-marche-via-mon-assistant-marches-publics/>

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation. Les plis électroniques qui seraient remis ou dont l'accusé réception indiquerait une remise après la date et l'heure limites fixées sont éliminés.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le candidat doit tenir compte des aléas des envois électroniques et s'assurer des délais nécessaires à la transmission électronique de son pli avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt de l'offre, l'attention du candidat est attirée sur l'importance du nommage des fichiers pour lequel il convient de : - Choisir des intitulés les plus courts possible ; - Proscrire les accents et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux. Il convient par ailleurs de : - Ne pas utiliser les .exe et les macros, - Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.**

Les documents devront être préalablement traités par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.
Les frais d'accès au réseau sont à la charge du candidat.

Pour toute question et/ou problème rencontré(e), le candidat est invité à prendre contact avec le support technique de Mégalis Bretagne : - via le formulaire de saisie en ligne : Assistance | Mégalis Bretagne site institutionnel - ou par téléphone au 02 23 48 04 54.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :- lorsqu'un

programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ; - lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis. **La copie de sauvegarde peut être transmise par voie postale à l'adresse suivante :** Non renseigné **La copie de sauvegarde peut aussi être déposée à l'adresse suivante :**

Département d'Ille-et-Vilaine

Pôle Ressources

Direction Finances et Commande publique - Service Commande publique

Secrétariat de la Commission d'Appel d'offres

1, avenue de la Préfecture - Bâtiments C - 1er étage

35042 RENNES

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

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique.

Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Tout dossier de candidature et d'offre qui serait remis sur support papier par voie postale ou en main propre ne sera ni ouvert, ni analysé.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

- Régularisation des candidatures :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours. Il ne s'agit que d'une faculté dont le candidat ne pourra se prévaloir. Si le pouvoir adjudicateur s'engage dans ce processus, il le fera pour toutes les candidatures pour lesquelles des pièces sont manquantes ou incomplètes.

- Examen des candidatures :

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

8.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

- **Régularisation des offres :**

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

Il est attendu de la part des candidats, une vigilance particulière lors de la complétude de l'ensemble des lignes inscrites aux bordereaux des prix.

Cependant, l'acheteur pourra se réserver la possibilité de régulariser des bordereaux de prix incomplets lorsqu'il sera constaté une incomplétude de moins de 3% des lignes.

Les critères retenus pour le jugement des offres des 3 lots sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix	50.0
2-Valeur technique des prestations	35.0
2.1-Moyens humains et techniques mis à disposition	15.0
2.2-Organisation proposée pour la gestion des chantiers	10.0
2.3-Moyens mis en œuvre en cas de simultanéité des commandes	10.0
3-Performances en matière de protection de l'environnement	15.0

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère "Prix" est la suivante :

$[(50) \times (\text{montant de l'offre la plus basse hors offres anormalement basse})] / \text{montant de l'offre du candidat à noter.}$

Pour chacun des lots, la notation est effectuée sur la base d'un détail quantitatif estimatif (DQE) **non-communicé aux candidats (DQE Masqué sous forme de prestations fictives)**. Ce DQE sera basé sur deux devis types issus des pratiques antérieures constatées.

8.3 - Suite à donner à la consultation

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

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

8.3.1 - Pièces à fournir par l'attributaire pressenti

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.4 - Signature du marché public par l'attributaire pressenti

L'attributaire devra signer le marché public (Uniquement l'acte d'engagement ou le document valant acte d'engagement). Le pouvoir adjudicateur sollicitera ce dernier à l'achèvement de la procédure.

La signature électronique de l'offre nécessite l'utilisation d'un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS ».Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat.

Pour les certificats émis avant le 1er octobre 2018, le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou

dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme au règlement n°910/2014 « eIDAS ». Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Le candidat est invité à privilégier le format électronique PADES (Format de signature qui intègre le jeton de signature dans le fichier PDF). Cela facilitera les échanges de fichiers une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture et la pairie départementale.

L'outil de signature proposé par la plate-forme Mégalis, permettra de signer facilement les documents dans ce format. Il permet à plusieurs membres d'un groupement et/ou aux co-contractants de signer un document au format PDF sans altérer une autre signature déjà apposée par l'un d'eux. Le candidat à qui le pouvoir adjudicateur entend attribuer un marché public devra signer électroniquement son acte d'engagement en format PADES si celui-ci a recouru à un autre format.

Dans le cas où l'attributaire indiquerait à l'acheteur ne pas être en mesure de signer l'acte d'engagement de manière électronique, l'acheteur se réserve le droit d'autoriser le candidat à le signer de manière manuscrite.

Un tutoriel vous expliquant comment signer au format PADES a posteriori est disponible via le lien suivant : Signer électroniquement un document de marché via Mon Assistant Marchés Publics | Mégalis-Bretagne. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Le Département conseille aux candidats de contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toute question et/ou problème rencontré (e) :- via le formulaire de saisie en ligne : Formulaire de contact entreprise | Mégalis-Bretagne- ou par téléphone au 02 23 48 04 54

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à tous les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres via le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Tous les courriers adressés aux candidats avec réponses attendues (*Demande de compléments, invitation à concourir à une négociation,....*) ou sans réponses attendues (*Courriers de rejets, notification du marché ou de l'accord-cadre,*) le seront par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats. En effet, ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... ».

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Rennes
3, contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX

Tél : +33 223212828
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

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

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Greffe du Tribunal Administratif de Rennes
3, contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX

Tél : +33 223212828
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr