



**Domains & Musées
départementaux**
FINISTÈRE • PENN-AR-BED

Accord-cadre mono attributaire de services

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur

Domains et Musées départementaux – Domaine départemental de Trévarez

Objet du marché

NOËL À TRÉVAREZ 2026

Gestion des flux et sécurité des parkings - contrôle des accès (Vigipirate)

du Domaine départemental de Trévarez à Saint-Goazec (29)

Date et heure limites de remise des offres : LUNDI 22 juin 2026 à 12 heures

ATTENTION

Cette consultation est entièrement dématérialisée. SEULES LES OFFRES ÉLECTRONIQUES SONT ACCEPTÉES. Pensez à vérifier la compatibilité de votre poste en effectuant dès à présent le test de configuration proposé par la plateforme.

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur et parties	2
Article 2 - Objet de la consultation	2
2.1 Objet de l'accord-cadre	2
2.2 Procédure de passation	2
2.3 Code CPV	2
2.4. Forme de l'accord-cadre	2
Article 3 - Dispositions générales	3
3.1 Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution	3
3.2 Lieu d'exécution	3
3.3 Négociation	3
3.4 Montants	3
Article 4 - Dossier de consultation et visite	3
4.1 Contenu du dossier de consultation	3
4.2 Mise à disposition du dossier de consultation	4
4.3 Modification de détail au dossier de consultation	4
4.4 Visite des lieux	4
Article 5 - Candidatures et offres	5
5.1 Groupements	5
5.2 Pièces à fournir au titre de la candidature	5
5.3 Pièces à fournir au titre de l'offre :	6
5.4 Variantes	7
5.5 Prestation supplémentaire éventuelle	7
Article 6 - Caractéristiques de la consultation	7
6.1 Langue de rédaction des propositions	7
6.2 Unité monétaire	7
6.3 Délai de validité de l'offre	8
Article 7 - Envoi des candidatures et des offres	8
7.1 Conditions d'envoi des plis	8
7.2 Date et heure limite de réception des offres	9
Article 8 - Jugement des propositions	9
8.1 Critères de sélection des candidatures	9
8.2 Critères de jugement des offres	10
Article 9 - Renseignements complémentaires	11
Article 10 - Procédures de recours	11
Article 11 - Mentions relatives à la dématérialisation	11
11.1 Questions relatives à la consultation	11
11.2 Échanges par voie dématérialisée avec les entreprises	12
11.3 Inscription des entreprises sur la plateforme	12
11.4 Offres contenant un virus	12
11.5 Cryptage et envoi de la réponse électronique par le soumissionnaire	12
11.6 Signature électronique	13
11.7 Assistance téléphonique de E Mégalis Bretagne	13

Article 1 - Acheteur et parties

Le pouvoir adjudicateur :

Domaine et Musées départementaux, Chemins du Patrimoine en Finistère

21 rue de l'Eglise

BP 34

29460 Daoulas

Téléphone 02.98 25 91 91 - Télécopieur 02.98.25.94.73

Article 2 - Objet de la consultation

2.1 Objet de l'accord-cadre

La présente consultation concerne la gestion des flux et sécurité des parkings ainsi que le contrôle des sacs en billetterie en application du plan Vigipirate au domaine départemental de Trévarez dans le cadre de l'événement Noël à Trévarez 2026, du 21 novembre 2026 au 10 janvier 2027.

2.2 Procédure de passation

La consultation fait l'objet d'une procédure adaptée ouverte, en application des articles R. 2123-1 à R. 2123-7, du code de la commande publique.

2.3 Code CPV

79710000 - Services de sécurité

2.4. Forme de l'accord-cadre

La consultation donnera lieu à un accord-cadre à prix mixtes correspondant pour partie à un accord-cadre à bons de commande (Prestations de gestion et de sécurité supplémentaires en journée ainsi qu'en horaires de nuit) et pour partie à un marché ordinaire (Partie forfaitaire).

Les caractéristiques techniques principales du présent marché figurent au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché.

L'accord-cadre à bons de commande est passé par un pouvoir adjudicateur avec montant maximum de commandes (25 000 € HT maximum pour toute la durée de l'accord-cadre), sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application de l'article R2162-2 alinéa 2 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Il donnera lieu, pour la part à prix unitaires, à l'émission de bons de commande en application des prix indiqués sur le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. En application de l'article L. 2113-11 2° du Code de la Commande Publique, l'Acheteur a décidé de ne pas allotir le présent marché. La dévolution en lots séparés est impossible techniquement et serait financièrement plus coûteuse.

Article 3 - Dispositions générales

3.1 Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu à compter de sa notification jusqu'au 10 janvier 2027 inclus.
Les délais d'exécution des prestations sont indiqués à l'article 2.2 du Cahier des Clauses Particulières.

3.2 Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées au Domaine départemental de Trévarez à Saint-Goazec (29520).

3.3 Négociation

Les candidats sont avertis que la phase de négociation n'est qu'éventuelle et que la personne publique attend d'eux leur meilleure proposition dès la remise des offres. Le marché pourra donc être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation sera dématérialisée via la plateforme MÉGALIS BRETAGNE

3.4 Montants

Prestation de gardiennage prévue pour toute la durée d'exécution : prix global et forfaitaire (à renseigner dans l'acte d'engagement par le candidat).

Prestations ponctuelles de gardiennage, à la demande : S'agissant d'un accord-cadre s'exécutant par l'émission de bons de commande, le montant des prestations hors taxes sera susceptible de varier, dans les limites suivantes, et pour la durée totale du marché :

Montant minimum HT et TTC	Montant maximum HT	Montant maximum TTC
Sans montant minimum	25 000 €	30 000 €

Article 4 - Dossier de consultation et visite

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Les annexes administratives (**DC1/DC2/DC4**)
- Le présent règlement de consultation (**RC**)
- L'acte d'engagement (**AE**)
- Bordereau des Prix Unitaires et Devis Estimatif (**BPUDE**)
- Le cahier des clauses particulières (**CCP**)
- Les documents annexes permettant d'appréhender la demande :
 - Localisation du Domaine de Trévarez, annexe 1

- Le plan de circulation et d'accès au Domaine de Trévarez sur le principe 2023, annexe 2 (le plan sera éventuellement actualisé à l'issue de la réunion avec les services de l'Etat de septembre 2024).
- Le plan des parkings 1 et 2, annexe 3
- Le planning des présences, annexe 4
- Le cadre de mémoire technique,
- L'attestation de visite.

4.2 Mise à disposition du dossier de consultation

Conformément à l'article R.2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<http://www.megalis.bretagne.bzh>

Référence de la consultation : 263SECURITE-PARKINGS-TVZ

Aucun dossier papier ne sera transmis, le retrait des dossiers devra se faire exclusivement sur la plateforme Mégalis.

Les entreprises ne sont pas tenues de s'authentifier sur le site mais il leur est conseillé d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

4.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **6** jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation ou contestation à ce sujet.

Le pouvoir adjudicateur se réserve en outre la possibilité, à tout moment de la procédure, de reporter de sa propre initiative la date limite fixée pour la remise des offres, et ce y compris pour un motif qui ne serait pas lié à des modifications apportées au contenu du dossier de consultation.

4.4 Visite des lieux

Afin d'appréhender les espaces, et les attendus de la consultation, une visite des parkings et des positionnements des entrées de Trévarez est **obligatoire**.

Une attestation de visite sur site figure au présent dossier de consultation.

La date et l'heure de visite seront données lors de la prise de rendez-vous.

A titre d'information, les visites seront effectuées le mardi, jeudi ou vendredi.

Les candidats doivent prendre contact avec Madame Lucile Morvan ou Madame Pascale Quéré par courriel ou par téléphone :

lucile.morvan@cdp29.fr - 06 48 81 48 45 / pascale.quere@cdp29.fr - 06 10 92 70 36

À l'issue de la visite, l'attestation de visite sera signée et devra être jointe par les candidats à leur dossier de réponse.

Les éventuelles questions suscitées par ou lors de ces visites devront suivre la procédure décrite à l'article 9 du présent règlement de consultation et être transmises via la plateforme MEGALIS.

L'absence d'attestation de visite rendra toute offre irrégulière.

Article 5 - Candidatures et offres

5.1 Groupements

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences des articles R.2142-19 et suivants du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement soit conjoint, soit solidaire. Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne responsable du marché et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément aux articles

R.2142-21 et R.2151-7 du Code de la commande publique.

5.2 Pièces à fournir au titre de la candidature

En application de l'article L.2142-1 du code de la commande publique, chaque candidat aura à produire les documents et/ou renseignements suivants :

- Renseignements concernant la situation juridique du candidat :

- **Déclaration sur l'honneur** que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique ;

- **Attestation d'assurance** RC professionnelle et décennale en cours de validité ;

- **Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi** mentionné aux articles L.5212-1 à L.5212-

11 du code du travail ;

- Document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat ;

- Le cas échéant, le ou les jugements prononcés au titre du redressement judiciaire.

- Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

- **L'imprimé DC 1** dûment complété et signé par le candidat ou par chaque membre du groupement le cas échéant ou bien une déclaration sur l'honneur telle que prévue à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique et le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants

- **l'imprimé DC2 : 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.

OU En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat pourra remettre à l'appui de sa candidature un document unique de marché européen (Dume) qui remplace l'ensemble des attestations et déclarations sur l'honneur demandées. Le formulaire Dume est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/dume-est-publie> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=F>

● Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat :

- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacun des trois dernières années ;**

- **Liste des prestations équivalentes à celles de l'objet du marché réalisées au cours des trois dernières années ;**

- **Agréments et autorisations administratives en cours de validité :**

Le candidat devra, en qualité de personne morale, produire l'autorisation de fonctionnement prévue aux articles L. 612-9 à L. 612-13 du code de la sécurité intérieure et l'agrément des dirigeants conformément aux dispositions des articles L. 612-6 à L. 612-8 du même code.

Le candidat doit être agréé par le CNAPS (conseil national des activités privées de sécurité). Cet agrément doit être fourni par la société ainsi que la liste des agents, eux aussi agréés par le CNAPS.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et/ou financières d'un autre intervenant (notamment un sous-traitant), il devra produire les pièces ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Pour tous ces éléments, les candidats peuvent recourir aux formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) téléchargeables gratuitement sur le site Internet du Ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Les documents fournis par un candidat devront être rédigés en langue française.

En cas de candidature groupée (article 5-1 du présent règlement de consultation), chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

En cas de sous-traitance déclarée au moment de l'offre, chaque sous-traitant déclaré est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

5.3 Pièces à fournir au titre de l'offre :

Le candidat devra fournir les éléments suivants :

- **L'acte d'engagement** complété, daté et signé ;
- **Le Bordereau des Prix unitaires et Devis estimatif** (cadre fourni) complété pour les prestations ponctuelles ;
- **Un devis détaillant** le prix proposé dans le cadre de la prestation de base (prix global et forfaitaire)
- **L'attestation de visite** dûment complétée et signée ;
- **Le cadre de mémoire technique** complété, détaillant la proposition du candidat et précisant notamment :
 - Le nombre d'agents mis à disposition pour effectuer la prestation ;

- L'organisation de l'équipe affectée au marché ;
- Le positionnement des agents sur les parkings 1 et 2 pour la gestion des flux à l'arrivée des visiteurs, l'orientation et le positionnement des véhicules et la gestion des sorties de véhicules en fin de visite ;
- Dans le cadre du plan Vigipirate en vigueur, positionnement et organisation des agents en amont de la billetterie 1 et de la billetterie 2 pour le contrôle visuel des sacs avant l'entrée sur le site ;
- Les moyens de communication entre agents (oreillettes, portables...) ;
- L'adaptabilité, moyens et procédures mis en œuvre afin de faire face à des événements ou situations imprévisibles ;
- Le contact référent.

Le mémoire justificatif, un des éléments permettant d'apprécier la valeur de l'offre au vu des critères définis à l'article 8, est une pièce obligatoire à joindre à l'offre. L'absence de ce mémoire entraînera in fine le rejet de l'offre. L'offre sera déclarée irrégulière.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus (Imprimé DC4 disponible sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant ;
- les références du compte à créditer.

Les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus, à l'exception du DC1 ou équivalent (lettre de candidature) Conformément aux articles du titre IV, chapitre III du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus dans ces mêmes articles.

5.4 Variantes

Les variantes sont interdites.

5.5 Prestation supplémentaire éventuelle

Sans objet.

Article 6 - Caractéristiques de la consultation

6.1 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

6.2 Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euros.

6.3 Délai de validité de l'offre

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception prévue à l'article 7-2.

Article 7 - Envoi des candidatures et des offres

7.1 Conditions d'envoi des plis

Les candidats transmettent obligatoirement leur proposition par voie dématérialisée. Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, la transmission des offres des candidats sera effectuée par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.megalis.bretagne.bzh>

Référence de la consultation : 263SECURITE-PARKINGS-TVZ

Mentions concernant le dépôt d'une réponse électronique

Pour répondre à la consultation, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit :

1. télécharger le dossier de consultation à l'adresse : <http://www.megalis.bretagne.bzh>
2. être inscrite sur la plate-forme de gestion des marchés publics citée ci-dessus
3. Pour répondre à la consultation, l'entreprise cliquera, pour la consultation voulue, sur le lien « répondre à la consultation ».

Après avoir accepté les conditions d'utilisation l'entreprise :

- joindra son enveloppe électronique d'offre
- cliquera sur « confirmer et envoyer » après avoir saisi identifiant et mot de passe.

L'enveloppe électronique doit être un fichier unique au format « zip » contenant les éléments mentionnés aux articles 5-2 et 5-3 du présent règlement de consultation.

Ces éléments seront des fichiers transmis au :

- format Acrobat (« .pdf ») (version Acrobat 5 et postérieures)
- format Excel (« .xls ») (version Excel 97 et postérieures) pour les documents transmis au candidat dans ce format

Le nom des fichiers et du zip ne doivent pas contenir les caractères suivants :

% & * : < > ? / { | }

Nota : des liens vers des outils zip gratuits sont disponibles sur la plate-forme.

Mentions concernant le dépôt d'une copie de sauvegarde :

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique, sur support papier ou sur support physique électronique.

Ce pli fermé, doit mentionner obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie transmise sous pli cacheté par voie postale ou déposée contre récépissé, doit parvenir avant la date limite de remise des plis conformément aux modalités de transmission prévues ci-après.

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

« La gestion des flux et sécurité des parkings et le contrôle d'accès au domaine de Trévarez dans le cadre de l'événement Noël à Trévarez 2026 du 21 novembre 2026 au 10 janvier 2027

COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR ».

- Par envoi en recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessous :

Domaines et Musées départementaux
Madame Marine LE LUYER
21 Rue de l'église
BP 34
29460 Daoulas

- Remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Domaines et Musées départementaux
Madame Marine LE LUYER
21 Rue de l'église
BP 34
29460 Daoulas

Accueil ouvert ou interphone actif du lundi au vendredi de 9h00 à 12h et de 14h à 17h00.
Un récépissé leur sera délivré.

Présence d'un programme informatique malveillant : Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le maître d'ouvrage, sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article R. 2181-1 du code de la commande publique. Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde. La trace de cette malveillance est conservée.

7.2 Date et heure limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au **LUNDI 22 juin 2026 à 12 heures**, délai de rigueur.

Article 8 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2142-1 et suivants et R.2152-1 et suivants du code de la commande publique au moyen des critères suivants :

8.1 Critères de sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, *Domaines et Musées départementaux* peut décider (sans y être obligé) de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours ouvrés.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation pour évaluer la situation juridique ainsi que les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Dans le cadre de cette consultation, *Domaines et Musées départementaux* fixe un **niveau minimum** de capacités techniques et professionnelles. Chaque candidat doit disposer de compétences justifiées par des références similaires de prestations dans des lieux patrimoniaux, touristiques et culturels .

A l'issue de l'analyse des pièces relatives à la candidature ne seront pas admises les candidatures qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes.

8.2 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres se fonde sur une pluralité de critères pondérés.

L'attribution se fera au candidat ayant présenté l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse, déterminée par addition des notes obtenues par le candidat pour chacun des critères suivants.

Sur un total de points variable, les critères sont pondérés comme suit :

Critères	Pondération en %
<p style="text-align: center;"><u>Valeur financière de l'offre :</u></p> <p>Prix des prestations de gardiennage réguliers durant la manifestation (Tarif forfaitaire) – 25 %</p> <p>Prix des prestations ponctuelles (Prix unitaires – Au regard du BPUDE) – 15 %</p>	40 %
<p style="text-align: center;"><u>Valeur technique de l'offre :</u></p> <p>Qualité et pertinence de mise en œuvre du dispositif</p>	60 %

Éléments d'appréciation :

● **Le prix jugé ainsi :**

Le critère « Prix » sera apprécié au regard du montant du prix global et forfaitaire et au regard du devis estimatif du BPUDE.

La notation s'effectuera suivant la règle arithmétique suivante :

- Une note de 40 points sera affectée au moins disant
- La note pour les autres offres sera attribuée selon le rapport ci-après :
Points attribués = $40 \times [P / Po]$

P est le prix le plus bas - Po est le prix de l'offre considérée.

Le candidat devra compléter le bordereau des prix unitaires et joindre un devis estimatif. Le prix global de l'offre indiqué dans ce document sera le montant pris en compte pour la comparaison des offres.

Concernant la partie à prix unitaires, les quantités ne seront pas contractuelles.

Concernant la partie à prix forfaitaire, les quantités seront contractuelles.

Toutefois, en cas d'erreur matérielle incontestable sur le calcul de ce montant total, le prix global forfaitaire pourra être modifié sous réserve de l'accord du candidat.

C'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement de l'offre et pour la signature du marché si le candidat est retenu.

● La qualité de la proposition jugée à partir de :

- la prise en compte des problématiques techniques des différents espaces
- la pertinence des moyens mis en œuvre (moyens humains, moyens techniques...)
- la proposition de procédures permettant de faire face à des événements ou situations imprévisibles
- Les procédures mises en place pour assurer la prestation notamment pour le contrôle des sacs avant le passage de la billetterie et l'entrée dans le Domaine.

Les points obtenus seront totalisés puis recalculés de manière arithmétique, afin d'obtenir une note sur 60 points.

La somme des notes obtenues conduira au classement des offres. L'entreprise ayant obtenu le plus grand nombre de points sera attributaire du marché.

NOTA : La valeur technique des prestations sera appréciée dans la mesure où ces documents traiteront de manière précise la prestation faisant objet de cette consultation. Tous documents généralistes seront jugés inappropriés et dévaloriseront par conséquent l'offre du candidat.

Article 9 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats transmettront leurs questions via la plate-forme de dématérialisation, au plus tard 6 jours ouvrés avant la date de remise des offres.

Article 10 - Procédures de recours

Instance chargée des recours : Tribunal administratif de Rennes,
Hôtel de Bizien, 3 Contour de la Motte, CS 44416, 35044 Rennes Cedex
Téléphone 02 23 21 28 28 -Télécopie 02 99 63 56 84 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr.

Article 11 - Mentions relatives à la dématérialisation

11.1 Questions relatives à la consultation

Les questions, administratives ou techniques, concernant la consultation devront être posées via la plate-forme en cliquant pour la consultation sur le lien "poser une question".

Avant de pouvoir poser une question, les candidats doivent :

- Accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme.
- Renseigner leur identité.

Nota Bene : les personnes posant une question seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse sera utilisée par *Domaines et Musées départementaux* pour répondre aux questions.

11.2 Échanges par voie dématérialisée avec les entreprises

Après l'ouverture des candidatures et/ou après l'ouverture des offres relatives à la consultation, *Domaines et Musées départementaux* communiquera avec les entreprises via la "Messagerie Sécurisée" disponible sur la plate-forme pour les entreprises authentifiées par certificat.

Cette messagerie sécurisée permet :

- de réaliser des échanges entre les entreprises et *Domaines et Musées départementaux* mettant en œuvre des mécanismes d'Accusés de Réception
- aux entreprises de signer leurs échanges avec *Domaines et Musées départementaux* (notamment les pièces complémentaires).

11.3 Inscription des entreprises sur la plateforme

Afin de pouvoir répondre à la consultation, les entreprises doivent s'inscrire sur la plate-forme de dématérialisation. Pour cela, elles doivent cliquer sur le lien "s'inscrire" présent sur la page d'accueil.

Nota : une entreprise peut s'inscrire à la plate-forme en choisissant de s'authentifier :

- par identifiant/mot de passe
- ou par certificat et bénéficiaire ainsi :
 - du remplissage automatique des champs du registre des retraits et du registre des questions (et d'éviter ainsi de potentielles erreurs de saisie).
 - d'une alerte automatique lorsqu'une nouvelle consultation susceptible de l'intéresser est publiée.
 - de la possibilité de remettre une offre électronique avec signature électronique.

11.4 Offres contenant un virus

Avant transmission de sa réponse, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle antivirus de tous les fichiers constitutifs de « l'enveloppe électronique ». Des outils peuvent être téléchargés gratuitement sur la plateforme

Après le dépouillement des enveloppes, *Domaines et Musées départementaux* procédera à une analyse antivirus de leur contenu.

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 dans les plus brefs délais.

11.5 Cryptage et envoi de la réponse électronique par le soumissionnaire

Un accusé de réception sera délivré en cas de dépôt d'une offre électronique.

Une fois les opérations cryptographiques réalisées, la réponse est envoyée sur la plate-forme.

À la réception du dernier octet de la réponse, un jeton d'horodatage cryptographique est généré par la plate-forme. Il donne une date certaine à la réception de l'offre. Un courriel, signé par la plateforme, précisant la date de réception, est alors envoyé au soumissionnaire.

11.6 Signature électronique

Pour toutes les procédures, la personne habilitée à engager l'entreprise dans le cadre de la consultation pourra signer certaines pièces listées au règlement de consultation au moyen d'un certificat électronique.

Lorsque la signature électronique est requise pour tout document sous forme électronique d'un marché public, il est signé selon les modalités prévues dans l'arrêté du 22 mars 2019 et conformément au règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques.

Les acheteurs et les opérateurs économiques utilisent une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

1/ Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé

2/ Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement susvisé.

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition du pouvoir adjudicateur lors du dépôt de document signé par le candidat. Toutefois, lorsque le signataire utilise le certificat visé au 1/ 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 utilisés selon le standard RGS et délivrés en application de l'arrêté 15 juin 2012 demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration. Le niveau minimum requis étant celui équivalent au RGS 2*.

11.7 Assistance téléphonique de E Mégalis Bretagne

Un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Le service de support est ouvert de 9h à 12H30 et de 14h à 17h30 les jours ouvrés sauf le vendredi à 16h30. Le N° d'accès est le 02 23 48 04 54.