Eau du Ponant
Société Publique Locale

Travaux de renouvellement du réseau d'eau potable Rue Commandant Somme-py, Notre dame Bonne nouvelle et Eugène Sue à Brest

MAITRISE D'OUVRAGE
Eau du Ponant

MAÎTRISE D'ŒUVRE

Direction des opérations

MARCHÉ PASSÉ SELON LA PROCÉDURE ADAPTÉE (articles R.2123-1 à R.2123-7, R.2162-1 à R. 2162-6 du code de la commande publique)

Dossier : Edp-57-2026

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Remise des offres :
Date limite de réception : **Le 1er décembre 2026 à 12H**

Précision importante : le mémoire technique est une pièce obligatoire à joindre à l'offre, le détail des documents à fournir est spécifié à l'article 4 du présent règlement de consultation. L'absence de mémoire technique entraînera in fine le rejet de l'offre. L'offre sera déclarée irrégulière.

SOMMAIRE

1 OBJET DE LA CONSULTATION 3

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3

2.1 TYPE DE CONSULTATION 3
2.2 DECOMPOSITION EN LOTS 3
2.3 NOMENCLATURE 3
2.4 OPTIONS 3
2.5 DELAI D'EXECUTION 3
2.6 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 4
2.7 VARIANTES 4
2.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 4
2.9 GARANTIE PARTICULIERE POUR MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU 4
2.10 VISITE DES LIEUX 4
2.11 CONDITIONS D'EXECUTION EN FAVEUR DE L'ENVIRONNEMENT 4

3 COMPOSITION ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION – CONDITION DE PARTICIPATION 4

3.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION 4
3.2 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 5
3.3 CONDITIONS DE PARTICIPATION 5

4 PRÉSENTATION DES REPONSES PAR LES CANDIDATS 5

4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE 5
4.2 CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE 7
4.3 PREPARATION DU DEPOT DU PLI ELECTRONIQUE 8

5 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 9

5.1 SELECTION DES CANDIDATURES 9
5.2 JUGEMENT DES OFFRES 9

4 NÉGOCIATION 11

5 ATTRIBUTION DU MARCHÉ 11

5.1 CHOIX DU TITULAIRE 11
5.2 DOCUMENTS JUSTIFICATIFS 11

6 QUESTIONS EN COURS DE PROCEDURE ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 12

7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES 12

7.1 DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT SUR LA SALLE DES MARCHES MEGALIS 12
7.2 REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE 13
7.3 OUVERTURE DES PLIS TRANSMIS PAR VOIE ELECTRONIQUE 14
7.4 MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 14

1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne des travaux de renouvellement du réseau d'eau potable Rue du Commandant Somme-py, Notre Dame Bonne nouvelle et Eugène Sue à Brest.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Type de consultation

Le présent **marché à procédure adaptée** est soumis aux dispositions des articles R.2123-1 à R.2123-7, R.2162-1 à R. 2162-6, R. 2113-4 à 2113-6 du code de la commande publique.

2.2 Décomposition en lots

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lots. Des marchés séparés seront conclus à l'issue de la consultation.

2.3 Nomenclature

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

Code principal	Description
45232151-5	Travaux relatifs aux conduites d'alimentation en eau

2.4 Options

2.4.1 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.4.2 Marchés de prestations similaires

Sans objet.

2.5 Délai d'exécution

Le délai de réalisation des prestations est indiqué dans l'acte d'engagement, le candidat est libre de proposer un délai plus court.

Planning prévisionnel :
Préparation : janvier 2027
Travaux : février 2027 et mars 2027

2.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.7 Variantes

Les variantes sont interdites.

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à trois (3) mois à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.9 Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, il devra fournir dans son mémoire justificatif leurs fiches techniques et indiquer la durée pendant laquelle ils seront garantis contre la mauvaise tenue. Cette garantie engage l'entrepreneur, dans le cas où, pendant ce délai, la tenue des matériaux et fournitures ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître d'œuvre, par des matériaux et fournitures conformes aux prescriptions du C.C.T.P.

2.10 Visite des lieux

Les candidats pourront procéder à la visite des lieux au cours de la période de consultation. Visite non obligatoire mais fortement recommandée.
Le candidat doit faire état de sa connaissance du lieu d'exécution du marché et des contraintes inhérentes à ce lieu, dans le mémoire technique.

2.11 Conditions d'exécution en faveur de l'environnement

En application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le marché qui sera conclu à l'issue de la présente consultation contiendra des conditions d'exécution ayant pour objet la protection de l'environnement.

3 COMPOSITION ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION – CONDITION DE PARTICIPATION

3.1 Composition du dossier de consultation

Les pièces contenues dans le dossier sont les suivantes :

- Règlement de Consultation (RC)
- Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F)

3.2 Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de transmettre au plus tard **6 jours avant la date fixée pour la remise des offres** des modifications de détail apportées au dossier de consultation ainsi que des renseignements complémentaires éventuels portant sur les cahiers des charges. 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.

3.3 Conditions de participation

Les candidats se présenteront seuls ou en groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'acheteur **est un groupement solidaire**. Si le groupement attributaire de le marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

4 PRÉSENTATION DES REPONSES PAR LES CANDIDATS

Les documents remis par les candidats seront intégralement rédigés en langue française et exprimés en Euro.

Si les documents exigés au titre de la candidature ou de l'offre et fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 Contenu du dossier de candidature

Les candidats doivent fournir un dossier complet comprenant les **pièces de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

1	**Si la candidature est présentée sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises :**
	Identification de l'ensemble des membres du groupement
	Forme du groupement
1.1	Habilitation du mandataire
	Par ailleurs, les éléments relatifs à la situation juridique et aux capacités économiques, techniques et professionnelles demandés ci-dessous doivent être fournis pour chaque membre du groupement
2	**Renseignements concernant la situation juridique du candidat tels que prévus aux articles R. 2142-3 et R. 2142-4 du code de la commande publique :**

2.1	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
2.2	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
2.3	Attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois
2.4	Attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois
2.5	Attestations d'assurances responsabilité civile et décennales en cours de validité
2.6	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail (article D8254-2 à D8254-5 du code du travail)
2.7	Clause secret complétée et signée
3	**Aptitude à exercer l'activité professionnelle :**
3.1	**AIPR** pour le personnel surle chantier
4	**Capacité économique et financière du candidat :**
4.1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
5	**Capacités techniques et professionnelles du candidat :**
5.1	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
5.2	Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
5.3	Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché public

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

Si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1 ou le DUME, il devra produire une **attestation sur l'honneur dûment datée et signée** justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

Ils peuvent aussi utiliser le service Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible sur la salle des marchés Megalis.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (notamment les sous-

traitants), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. 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.

4.2 Contenu du dossier d'offre

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

A - Un projet de marché :

- un Acte d'Engagement (A.E.) et annexes complété daté et signé par le candidat ;

- la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) sur le fichier Excel et au format pdf ;

- Le mémoire technique rédigé suivant la trame ci-dessous ;

B – Détail du mémoire technique

Le mémoire technique rédigé par le candidat devra présenter les dispositions qu'il se propose d'adopter pour mener à bien le projet. Ces dernières devront être concises, précises et clairement rédigées.

Toutes les dispositions proposées devront être ciblées et justifiées au regard des spécificités et des conditions d'exécution des prestations objet du présent marché.

Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat suivant la trame ci-dessous :

1. Les moyens humains dédiés au chantier comprenant :
Un organigramme nominatif du chantier, l'expérience du personnel proposé pour la réalisation du marché

- Un organigramme opérationnel, décrivant les moyens en personnels, notamment la direction du projet, les équipes d'études et les équipes de réalisation ;
- Le cas échéant, la présentation des co-traitants et sous-traitants envisagées sur l'opération avec organigramme des équipes envisagés pour l'opération, leurs qualifications et références sur des opérations similaires ainsi que la répartition des tâches et les règles de fonctionnement entre les différents intervenants (co-traitants ou sous-traitants le cas échéant) ;

2. Les moyens matériels dédiés au chantier comprenant :

- Présentation synthétique du matériel utilisé pour le chantier
- La justification de l'adaptation du matériel pour la tâche concernée

3. Les dispositions Qualité et Sécurité dédiées au chantier comprenant :
Les solutions proposées pour garantir la qualité des prestations, la sécurité du chantier (équipes, usagers...), la propreté du chantier...

4. Les dispositions techniques et méthodologiques comprenant :

- La présentation du projet démontrant la bonne prise de connaissance du projet par le candidat
- La méthode d'exécution
- La définition des points sensibles et des points d'arrêts ainsi que leur traitement et leur suivi

5. Les fournitures comprenant :

- Une fiche descriptive des matériaux et fournitures -> tableau ou liste synthétique de présentation
- Les fiches techniques des fournitures et matériels spécifiques - > en annexe

6. Le planning prévisionnel comprenant :

- Les phases du chantier ainsi que leur durée
- Les points d'arrêt et d'intervention d'Eau du Ponant.

---

7 – Environnement

Le candidat présentera dans le cadre des travaux du présent marché les dispositions spécifiques envisagées en faveur du développement durable (gestion et tri des déchets, valorisation ou recyclage des déblais, sites d'approvisionnement et de mise en décharge, gestion des eaux pompées en fouille, gestion des eaux utilisées pour les contrôles, protection de la biodiversité, etc…).
Il n'est pas demandé ici un paragraphe de politique RSE de l'entreprise mais des informations listées concrètes et adaptées au dossier.
Cette partie doit être limitée à 2 pages dans le mémoire technique.

Le mémoire technique du candidat doit être limité à **30 pages maximum annexes non comprises.**

Le corps du texte doit être rédigé en police « Arial » avec une taille d'écriture de 12.

Rappel : les documents constitutifs du futur marché figurant dans le dossier de consultation sont acceptés sans modification par les candidats.

Le mémoire technique, un des éléments permettant d'apprécier la valeur de l'offre au vu des critères définis à l'article 5, est une pièce obligatoire à joindre à l'offre.
Rappel : L'absence de ce mémoire technique entraînera in fine le rejet de l'offre. L'offre sera déclarée irrégulière.
Si l'offre du candidat est retenue, ce dernier devra impérativement respecter ce qui est stipulé dans son mémoire technique.

4.3 Préparation du dépôt du pli électronique

Il est demandé au candidat de déposer le pli électronique dans un dossier zippé en distinguant chaque fichier sous la forme suivante :

- **Dossier Candidature**
  - Formulaire DC1
  - Formulaire DC2
  - Pièces de la candidature exigées à l'article 4.1.1 du présent RC

- **Dossier Offre** :
  - Acte d'Engagement daté et signé
  - Annexe financière à l'acte d'engagement (DPGF)
  - Mémoire technique justificatif
  - Le cas échéant, une délégation de pouvoir ou de signature valide au nom du signataire de l'Acte d'Engagement

- Acte de sous-traitance (le cas échéant)

Elles sont transmises dans les conditions définies à l'article 9 du présent règlement.

Toute modification apportée aux pièces du DCE (CCTP, CCAP, BPU/DE, AE), hors cadre réservé aux réponses du candidat, sera systématiquement signalée formellement par un courrier d'accompagnement.

5 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 Sélection des candidatures

Si le représentant de l'acheteur constate, lors de l'ouverture, que des pièces dont la production était réclamée à l'appui des dossiers de candidatures sont absentes ou incomplètes, il pourra, en application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, accorder aux candidats un délai pour produire ou compléter ces pièces.

Les documents relatifs à la candidature seront examinés par le représentant de l'acheteur. En application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si un candidat :

- se trouve dans un cas d'exclusion,
- ne satisfait pas aux conditions de participation fixées à l'article 4.1 s'agissant de ses capacités professionnelles, techniques et financières,
- produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents,
- ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur,

sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

5.2 Jugement des offres

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique :

- Les offres inappropriées sont éliminées avant l'analyse des offres
- Les offres inacceptables et irrégulières peuvent être régularisées au cours de la négociation, sur demande de l'acheteur, à condition qu'elles soient régularisables
- Les offres qui demeurent inacceptables ou irrégulières sont éliminées à l'issu des négociations

Conformément à l'article R2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières peuvent être régularisées sans négociation, sur demande de l'acheteur, à condition qu'elles soient régularisables et qu'elles n'entrainent pas la modification de caractéristiques substantielles de l'offre.

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-7 du code de la commande publique, en application des critères et des modalités indiquées ci-dessous :

VALEUR TECHNIQUE DE LA PROPOSITION	**40 points**
Sous-critère n°1 : Les moyens humains	**3 points**
Sous-critère n°2 : Les moyens matériels	**2 points**
Sous-critère n°3 : Les dispositions Qualité Sécurité	**5 points**
Sous-critère n°4 : Les dispositions techniques et méthodologiques	**12 points**
Sous-critère n°5 : les fournitures	**7 points**
Sous-critère n°6 : Planning	**11 points**
VALEUR FINANCIÈRE DE LA PROPOSITION	**55 points**
VALEUR ENVIRONNEMENTALE	**5 points**

Critère « Valeur technique » :
La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire technique en application des sous-critères figurant dans le tableau ci-dessus et des éléments d'information prévus à l'article 4.2 B du présent RC.

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer la note de zéro aux offres ne présentant pas les éléments d'information requis au titre d'un sous-critère et précisés à l'article « Contenu du dossier d'offre – B ».

Critère « Prix des prestations » :

Le critère de prix des prestations sera apprécié au regard du total de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, après application de la formule suivante :

Note attribuée = P% x (P1/P2)
P% = pourcentage attribué au critère analysé
P1 = offre la moins disante
P2 = offre analysée

Précisions concernant l'analyse du critère prix :

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire de l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation ; il sera simplement tenu compte du montant total de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

Chiffrage d'un prix à zéro :

Si le soumissionnaire souhaite proposer une prestation au prix de zéro euro, il doit l'indiquer clairement dans son offre. En conséquence, il doit renseigner la mention « 0€ » dans les documents financiers exigés et préciser dans le mémoire technique les motifs de ce montant.
Toute ambiguïté sur ce point entraine irrégularité de l'offre.

Critère « Environnement »

Le critère environnemental sera apprécié au regard des éléments d'informations recueillis dans le mémoire technique et en application de la notation suivante :
0 = pas d'informations ou hors sujet
1-2 = peu d'informations ou informations générales
3 = approprié
4-5 = pertinent et adapté au chantier

4 NÉGOCIATION

Une phase de négociation des offres est prévue. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Les courriers de négociation seront transmis aux candidats par le biais de la salle des marchés Megalis Bretagne, à l'adresse mail renseignée dans l'acte d'engagement ou à défaut à celle renseignée dans les documents de la candidature.

Les candidats devront transmettre leurs réponses à chaque étape de la négociation par le biais de la salle des marchés Megalis. Les date et heure limites de remise des offres négociées seront précisés dans les courriers de négociation et sont impératifs. Une offre remise après ces date et heure limites ne sera pas prise en compte.

5 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

5.1 Choix du titulaire

Le candidat, dont l'offre est la mieux classée au regard de l'ensemble de critères de jugement des offres, sera désigné par la Commission d'Appel d'Offres d'Eau du Ponant.

5.2 Documents justificatifs

Le candidat disposera d'un délai maximum de **10 jours francs**, à compter de la réception du courrier l'informant que son offre est retenue, pour fournir à Eau du Ponant :

- S'il n'a pas été remis au stade de l'offre ou s'il fait l'objet d'une mise au point, l'acte d'engagement signé par le représentant habilité à engager la société, accompagné le cas échéant d'une délégation de pouvoir ou de signature valide,
- Les attestations d'assurances en cours de validité,
- Une attestation de vigilance : attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (article D 8222 5 1° du code du travail) ;
- Un certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants pour l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée, délivrée par l'administration fiscale dont relève le demandeur datant de moins de 6 mois ;

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
- La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail (article D8254-2 à D8254-5 du code du travail)

A défaut de la fourniture de ces documents dans le délai indiqué ci-dessus, son offre sera rejetée par l'acheteur, sans mise en demeure. Le candidat classé deuxième par le représentant de l'acheteur pourra se voir attribuer le marché, sous réserve qu'il respecte lui-même les obligations indiquées dans le paragraphe précédent.

6 QUESTIONS EN COURS DE PROCEDURE ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

En cas de questions ou de demandes de renseignements complémentaires en cours de procédure, les candidats transmettent impérativement leur demande, **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres**, par l'intermédiaire du profil d'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : https://marches.megalisbretagne.org/
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, toutes les offres déposées pour la présente consultation doivent être remises par voie dématérialisée.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation font également l'objet d'une transmission par voie électronique (art. R. 2132-7 du code de la commande publique). Pour les communications adressées par l'acheteur aux candidats, cette transmission se fera par le biais de la salle des marchés Megalis Bretagne, à l'adresse mail du candidat renseignée dans l'acte d'engagement ou à défaut à celle renseignée dans les documents de la candidature.

7.1 Date et heure limites de dépôt sur la salle des marchés Megalis

Les plis électroniques doivent être adressées avant la date figurant en page de garde du présent RC, à l'adresse internet : https://marches.e-megalisbretagne.org/

Le dépôt des plis transmis par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. **Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.**

Il faut donc prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Conseil aux candidats *:*

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. La collectivité encourage donc fortement les opérateurs économiques :
- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur la plateforme Megalis)
- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation
- à contacter le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés : le n° d'accès est :

- 02 23 48 04 54 -

En cas ou dans le cadre de la négociation, les délais de remise des offres sont également de rigueur.

7.2 Remise d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique et à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB) ou sur support papier peut être adressée à l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde doit être adressée avant la date et heure limites fixées à l'article 8.1 du présent règlement de consultation.

à

Eau du Ponant
Département Achats, Marchés Publics et Logistique
N° de la consultation à préciser
210 Bd F. Mitterrand CS30117
29802 BREST CEDEX 9

Elle devra :

- soit être remise directement, contre récépissé,
Au secrétariat Département Achats, Marchés Publics et Logistique

- soit être expédiée à l'adresse sus-indiquée par tout moyen permettant d'attester avec certitude de leur délivrance avant ces mêmes date et heure limites.

En cas de remise papier, les documents fournis par le candidat seront au format A3 ou A4. Les reliures des documents seront exclusivement sous forme d'agrafage ou de spirales en plastique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : **« copie de sauvegarde »**.
Une copie de sauvegarde qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ne seront pas retenus. Elle sera renvoyée à son expéditeur.

La copie de sauvegarde sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde sur support physique électronique, celle-ci sera écartée par le représentant de l'acheteur.

En fin de procédure, si la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte ou a été écartée en raison de la présence d'un programme informatique malveillant, elle sera détruite par le représentant de l'acheteur.

7.3 Ouverture des plis transmis par voie électronique

Une fois les dates et heure limites de dépôt des candidatures ou des offres passée, l'acheteur procède à l'ouverture des plis transmis par voie électronique.

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 l'acheteur, 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 l'acheteur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La trace de cette malveillance est conservée.

Pli incomplet, hors délais ou ne pouvant être ouvert

Lorsque le pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouvert par l'acheteur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

S'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis hors délais et ne pouvant être ouverts sont écartés par l'acheteur.

S'agissant des plis incomplets, l'acheteur se prononcera au cas par cas sur la possibilité de les régulariser, en application de la réglementation en vigueur.

7.4 Modalités de signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt des offres.

L'acte d'engagement correspondant à l'offre finale de l'attributaire sera signé électroniquement par ce dernier, au stade de l'attribution.

Pour ce faire, l'opérateur économique signera au moyen d'un certificat de signature électronique qualifié, qui garantit notamment l'identification du candidat.

- Catégories de certificats de signature :

Les catégories de certificats de signature à utiliser pour signer électroniquement doivent appartenir à l'une des catégories suivantes (cf. article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique) :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (règlement eIDAS) ;
- certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Toutefois, en application de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, il est possible de signer avec un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, jusqu'à l'expiration du certificat concerné (certificat RGS). Dans ce cas, le certificat de signature du signataire doit respecter le niveau de sécurité 2* ou 3*.

- Formats de signature :

Les formats de signature suivant sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

Le format PAdES est fortement recommandé pour des raisons d'interopérabilité avec nos outils informatiques administratifs.

Recommandation importante

Pour la signature électronique, il est fortement conseillé au candidat :
- d'utiliser un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 référencé dans la liste nationale de confiance consultable sur le site de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI).
- d'utiliser l'outil de signature proposé par la salle régionale de dématérialisation des marchés publics « megalis Bretagne ».

Dans ces conditions la signature apposée bénéficiera d'une présomption de conformité. **Dans le cas contraire, le candidat devra mettre gratuitement à disposition de l'acheteur le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique, lors du dépôt de document signé.**

Précisions :
La signature d'un fichier "zip" contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents et n'est pas recevable, **la signature électronique doit être apposée directement sur l'acte d'engagement**.

Important : la personne détentrice du certificat électronique doit également être en capacité d'engager la société.

La procédure de dématérialisation des marchés publics est en cours de mise en œuvre. Ainsi, en fin de procédure, l'acheteur se laisse la possibilité de signer manuscritement l'offre électronique du soumissionnaire retenu.

Fin du RC