MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

COMMUNE DE SAINT-THURIAU

10, place de l'église

56300 Saint-Thuriau

CONSTRUCTION D'UNE ECOLE COMMUNALE

Parcelle ZH N° 132 – 56300 SAINT THURIAU

Procédure adaptée passée en application de l'article L2123-1 du code de la commande publique

Date limite de remise des candidatures et des offres :

Le 16 décembre 2026 à 13h00

Téléchargement du DCE (sur https://www.megalis.bretagne.bzh/) avec une adresse mail active afin de recevoir les diverses notifications relatives au marché (demandes complémentaires, notification d'attribution, …).

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR ET INTERVENANTS 3

ARTICLE 2 - OBJET ET PROCEDURE DE LA CONSULTATION 3

2.1 - Objet du contrat 3
2.2 - Procédure de passation 4

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES 4

3.1 - Décomposition du contrat 4
3. 1. 1 - Lots 4
3.1. 2 - Tranches 5
3. 2 - Durée du contrat – Délai d'exécution 5
3. 3 - Modalités de financement et de paiement 5
3. 4 - Forme juridique de l'attributaire 5
3. 5 - Délai de validité des offres 5
3. 6 - Réalisation de prestations similaires 5
3. 7 - Variantes 6
3. 7. 1 - Variantes libres 6
3. 7. 2 - Variantes imposées 6
3. 7. 3 - Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 6

ARTICLE 4 - ACTIONS EN MATIERE D'ECONOMIE CIRCULAIRE 6

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION 7

5.1 - Contenu du dossier de consultation 7
5.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique 7
5.3 - Modification de détail du dossier de consultation 7
5.4 - Visite des lieux et consultation de documents sur site 8

ARTICLE 6 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS 8

6.1 - Documents à produire 8
6.1.1 - Pièces de la candidature 8
6. 1. 2 - Pièces de l'offre 9
6.1. 3 - Pièces à fournir par l'attributaire du marché 10
6.1. 4 - Sous-traitance éventuelle 11
6. 2 - Langue de rédaction des propositions 11
6. 3 - Unité monétaire 11
6. 4 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 11

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS 13

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 13

8.1 - Renseignements administratifs et techniques 13
8.2 - Voies et délais de recours 14

ARTICLE 1 - ACHETEUR ET INTERVENANTS

COMMUNE DE SAINT-THURIAU
10, place de l'église
56300 SAINT-THURIAU

Téléphone : 02 97 39 83 13
Adresse mail : mairie@saint-thuriau.bzh

Intervenants :

- L'équipe de maîtrise d'œuvre est ainsi composée :

Architecte, mandataire du groupement	CABINET LBL ARCHITECTES ASSOCIES
Economiste de la construction	SARL 107 ECO
BET Fluides	BEGP
BET VRD	CEA
OPC	CABINET LBL ARCHITECTES ASSOCI2S

Elle est titulaire d'une mission ESQ / APS / PC / Démarche C2C / APD / PRO / ACT / VISA / DET / AOR / OPC

Les études d'exécution des ouvrages seront exécutées par l'entrepreneur ; elles seront transmises au maître d'œuvre pour validation avant tout début d'exécution.

- Le contrôle technique est confié à APAVE – Agence de Vannes

Mission : L + S + P1 + TH + TH-ATT + HAND + HAND-ATT + PH + ACOUSTIQUE-ATT + PV

- La mission de coordonnateur, en matière de sécurité et de santé des travailleurs (SPS) est confiée à ATAE pour les phases étude et travaux.

- La mission d'ordonnancement, de coordination, et de pilotage (OPC) est confiée à Cabinet BLEHER Architectes associés, membre de l'équipe de maîtrise d'oeuvre

ARTICLE 2 - OBJET ET PROCEDURE DE LA CONSULTATION

2.1 - Objet du contrat

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des travaux de construction d'une école communale à SAINT-THURIAU.

2.2 - Procédure de passation

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

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

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

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

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur négociera avec tous les candidats. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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

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

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES

3.1 - Décomposition du contrat

3. 1. 1 - **Lots**

Les prestations sont décomposées en 15 lots définis comme suit :

Lot 1 Terrassements- VRD - Aménagementsextérieurs	
Lot 2Gros Œuvre	
Lot 3 Enduits extérieurs - Ravalement	
Lot 4 Charpente bois et métallique	
Lot 5 Couverture aluminium - Bardagebacacier	
Lot 6 Etanchéité	
Lot 7 Menuiseries extérieures Aluminium - Porte sectionnelle - Serrurerie	
Lot 8 Menuiseries intérieures - Agencement	
Lot 9 Cloisonnement- Isolation- Plafonds	
Lot 10 Revêtements de sols- Faïence	
Lot 11 Plafonds suspendus	
Lot 12 Peinture - Nettoyage	
Lot 13 Electricité - Courants faibles	
Lot 14 Plomberie- Chauffage- Ventilation	
Lot 15 Photovoltaïque	

Les candidatures peuvent concerner un ou plusieurs lots. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auxquels ils répondent.

3.1. 2 - **Tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3. 2 - Durée du contrat – Délai d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement et/ou au CCAP.

Le marché ne sera pas reconduit.

3. 3 - Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

3. 4 - Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Le maître d'ouvrage 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 à l'article R2142-21 du code de la commande publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du code de la commande publique.

3. 5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 (cent quatre-vingts) jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

3. 6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entraînerait de fait irrégularité du marché.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

3. 7 - Variantes

3. 7. 1 - **Variantes libres**

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

3. 7. 2 - **Variantes imposées**

Sans objet.

3. 7. 3 - **Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

La consultation comporte des prestations supplémentaires éventuelles définies dans le CCTP.

Lots	PSE

Les candidats doivent impérativement répondre aux prestations supplémentaires éventuelles définies dans le C.C.T.P. Les propositions financières relatives à chaque prestation supplémentaire éventuelle seront intégrées dans l'acte d'engagement.
L'absence de chiffrage d'une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles emportera la qualification d'offre incomplète.

ARTICLE 4 - ACTIONS EN MATIERE D'ECONOMIE CIRCULAIRE

Sans objet

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION

1.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC),
- l'acte d'engagement (AE),
- le CCAP,
- les CCTP,
- les DPGF,
- le planning prévisionnel,
- le PGCSPS,
- le RICT,
- l'étude de sol,
- les études thermiques RE 2020,
- les plans,
- le modèle de mémoire technique

5. 2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Le maître d'ouvrage met à disposition le dossier de consultation par voie électronique :

- Directement sur la plateforme de dématérialisation Marchés sécurisés : https://www.megalis.bretagne.bzh/

Les soumissionnaires peuvent s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

5. 3 - Modification de détail du dossier de consultation

Le maitre d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet

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

.

5. 4 - Visite des lieux et consultation de documents sur site

Sans objet.

ARTICLE 6 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

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

6.1 - Documents à produire

2.1.1 - **Pièces de la candidature**

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature », et selon l'arborescence ci-dessous, les pièces suivantes:

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai le pouvoir adjudicateur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

N°	Pièces à fournir par le candidat
1	**Situation juridique de l'entreprise**
	1.1 Une lettre de candidature (**DC1 ou équivalent**) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement, le cas échéant. **1.2 Déclaration sur l'honneur (DC1 ou DUME)** attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique) et qu'il est en règle au regard des articles l.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
2	**Capacité économique et financière de l'entreprise** (articles R.2142-6 à R.2142-12 du code de la commande publique)
	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux, objets du contrat, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles (**DC2 ou équivalent**).
3	**Références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise** (articles R.2142-13 à R.2142-14 du code de la commande publique)
	3.1 Qualification ou références de l'entreprise pour la réalisation d'opérations d'importance équivalente datant de moins de 3 ans indiquant le montant, la date et le destinataire. **3.2** Effectifs moyens annuels du candidat
4	**Attestation d'assurance**
	Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité

	Autres attestations exigées
5	**5.3 AIPR**. Depuis le 01 janvier 2018, toute personne intervenant à proximité des réseaux doit disposer d'une Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR). Les candidats concernés par cette obligation doivent déclarer sur l'honneur que leur personnel intervenant à proximité des réseaux aériens ou enterrés sera titulaire d'une AIPR, au plus tard, à la date de la première réunion de chantier (partie G de l'acte d'engagement à compléter).

ATTENTION : l'arborescence ci-dessus est à respecter impérativement dans le dossier présenté par le titulaire ou les membres du groupement.

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.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :
Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature, d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais, et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils 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 administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature, d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

6. 1. 2 - **Pièces de l'offre**

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

1. **L'acte d'engagement et son annexe au format Word complété pour valoir offre de prix;**
2. **La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment complétée ;**
   Attention, le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans la DPGF et remonter au pouvoir adjudicateur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise des offres. L'acte d'engagement et la DPFG priment sur tout autre document transmis par le candidat dans le cadre de son offre de prix.

3. **Un mémoire Technique :** Les candidats doivent impérativement fournir un mémoire permettant au Maître d'Ouvrage d'examiner la qualité technique de la proposition au regard des critères de jugement énumérés à l'article 7 du présent Règlement de la Consultation. Il est demandé aux candidats d'utiliser la trame du mémoire technique fournie dans le présent dossier de consultation.
4. Le cas échéant, **la ou les déclarations de sous-traitance** des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations

ATTENTION : l'arborescence ci-dessus est à respecter impérativement dans le dossier présenté par le titulaire ou les membres du groupement.

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

6.1. 3 - **Pièces à fournir par l'attributaire du marché**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique.
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité
- L'attestation d'assurance décennale en cours de validité
- L'attestation nominative de chantier pour les lots concernés par la pose ou le raccordement des panneaux photovoltaïques ou par des techniques non courantes.
- RIB cacheté et signé.

Le candidat retenu sera invité par le prestataire e-Attestations https://www.e-attestations.com/fr/ à déposer sur une plateforme gratuite et sécurisée l'ensemble des documents listés ci-dessus à l'exception du RIB. L'accès à la plateforme se fera via un code utilisateur et un mot de passe transmis par e-Attestations.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.
Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire ces attestations, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de 7 jours à compter de la réception de la demande.

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.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire pourra être rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le cas échéant, en cas de lot photovoltaïque, géothermie, de technique « non traditionnelle » (dérogeant aux normes professionnelles) :

ATTENTION : pour les lots concernés par la pose ou le raccordement, les titulaires du marché et leurs cotraitants éventuels produiront dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :
une attestation nominative de responsabilité décennale concernant le chantier objet du marché. Ce contrat garantira également les sous-traitants de niveau 1 (mais uniquement pour les activités pour lesquelles le titulaire est garanti à titre principal).

➔Le Titulaire anticipe cette demande auprès de son assureur.

6. 1. 4 - **Sous-traitance éventuelle**

Pour chaque sous-traitant présenté, le candidat joint, en sus du projet d'acte spécial :

- Une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article R2143-6 et suivants du code de la commande publique,
- Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8251-1, L.8231-1 et L.8241-1 du Code du travail ;
- Un devis détaillé de la part des travaux sous-traités (fourniture et pose, quantités et prix unitaires) dont la décomposition devra être en correspondance avec celle sous-traitée conformément à l'article 3.6.1.2 du CCAG TRAVAUX ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité
- Une attestation d'assurance responsabilité décennale en cours de validité
- Un RIB cacheté et signé

6. 2 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

6. 3 - Unité monétaire

Le marché est conclu en euro.

6. 4 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Remise des plis par voie électronique :

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.
Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique se fait sur la plateforme de dématérialisation https://www.megalis.bretagne.bzh/

Formats Pour les documents exigés par l'Acheteur, les formats autorisés en réponse sont : PDF **à l'exclusion des *BPU, DQE et DPGF* qui doivent être retournés en format XLS (Excel 97-2003).**Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'Acheteur alors il lui

appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI …).

Virus Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature La signature électronique n'est pas exigée. Le marché sera, in fine, signé avec l'Attributaire sous format électronique.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

les noms des fichiers doivent commencer par le numéro de la pièce demandée (articles 6.1.1 et 6.1.2 du présent règlement de consultation).
Les noms des fichiers doivent permettre d'en comprendre le contenu sans les ouvrir (sans être trop long pour éviter des problèmes de lecture de fichier (30 caractères maximum)).
Les caractères spéciaux sont proscrits.
Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD …).

⚠ Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

⚠ L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Signature : Seul l'attributaire devra signer son contrat à l'aide d'un certificat de signature.

Depuis le 01 octobre 2018 les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés au moyen d'une **signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié** conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».
Toutefois les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité, dans ce cas le niveau minimum de sécurité exigé par l'Acheteur est le niveau **RGS**.**.**

Format autorisé pour l'apposition de signature électronique

Le seul format autorisé pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés est :
- le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF). Ce format est conseillé par l'opérateur économique.
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

Logiciels d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix. Mégalis BRETAGNE propose gratuitement un outil permettant la signature de l'acte d'engagement et pièces du marché.

Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple)

le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'arrêté du 12 avril 2018.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus et devront être traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité du pli et celui-ci sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le soumissionnaire en sera averti.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique.

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Le jugement des propositions est effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-7 et L2152-8 du code de la commande publique et aux articles R2152-6 et suivants du code de la commande publique au moyen des critères suivants.

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

1. Prix de la prestation : 40 points

Formule appliquée : (offre moins disante / offre du candidat) X 40

2. Qualité Technique de l'offre : 60 points

Il est demandé aux candidats d'utiliser la trame du mémoire technique fournie dans le présent dossier de consultation. Une mémoire technique non rempli ou non remis sur ce modèle entraînera une dévaluation de la note technique attribuée au candidat : Le "malus" appliqué sera de : **-5 points**.
Les attendus de l'acheteur sont précisés dans la trame de mémoire technique.

N°	Critères	Pondération
1	Moyens humains et matériels affectés spécifiquement au chantier	25 points
2	Note méthodologique	25 points
3	Valorisation du chantier en matière environnementale	10 points

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

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 - Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation Marchés sécurisés: https://www.megalis.bretagne.bzh/

Toutes les communications et tous les échanges d'informations et les réponses aux consultations d'entreprises sont obligatoirement faits par la voie électronique.

8.2 - Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours
Tribunal Administratif de RENNES, Hôtel de Bizien 3 Contour de la Motte, - CS 44416, F-35044 Rennes FRANCE
Tél. 02 23 21 28 28. / Fax 02 99 63 56 84. E-mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr
http://www.ta-rennes.juradm.fr

Introduction des recours
La procédure du référé précontractuel prévue à l'article L. 551-1 du code de justice administrative peut être mis en œuvre avant la signature du marché.
La procédure de référé contractuel administratif, prévue aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative peut être mise en œuvre sauf introduction préalable d'un référé précontractuel.
Un recours contre le contrat signé peut être introduit dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution et peut être assorti d'une demande de référé suspension (article L 521-1 du Code de justice administrative).

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours
Tribunal Administratif de RENNES, Hôtel de Bizien 3 Contour de la Motte, - CS 44416, F-35044 Rennes FRANCE
Tél. 02 23 21 28 28. / Fax 02 99 63 56 84. E-mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr
http://www.ta-rennes.juradm.fr