EAU DU BASSIN RENNAIS
SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE

MARCHE DE FOURNITURES

FOURNITURE DE MANCHONS ET ADAPTATEURS POUR LA SPL EAU DU BASSIN RENNAIS

REFERENCE : DISTRI-2026-19

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande

Marché passé par procédure d'appel d'offre ouvert

Articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2-1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Le 05/01/2027 à 14h00

SIÈGE SOCIAL :
15, RUE DU DOYEN DENIS LEROY – CS 51 156 - 35011 RENNES CEDEX
Tél. : 02 23 40 81 16 www.eaudubassinrennais.fr
SA au capital de 1 800 000 € - Siret 798 203 576 00029 - RCS RENNES 798 203 576 - APE 3600Z - TVA FR 64798203576

TABLE DES MATIERES

1 - IDENTITE DE L'ENTITE ADJUDICATRICE 3

2 - OBJET DE LA CONSULTATION 3

2.1. DECOMPOSITION 3
2.2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE 3
2.3. ELEMENTS DE DIMENSIONNEMENT DES PRESTATIONS 3

3 - DUREE DU MARCHE 3

4 - DOSSIER DE CONSULTATION 4

5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

5.1. PROCEDURE DE CONSULTATION 4
5.2. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION 4
5.2.1. Questions 4
5.2.2. Modification de détail des documents de la consultation 5
5.2.3. Visite 5
5.3. VARIANTES 5
5.4. GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE 5

6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6

6.1. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE 6
6.2. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE 8
6.3. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES 10

7 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10

7.1. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES 10
7.2. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10
7.3. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE 12

8 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES 14

9 - DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'ATTRIBUTION 15

10 - SIGNATURE DU MARCHE 16

11 - PROCEDURES DE RECOURS 16

1 - IDENTITE DE L'ENTITE ADJUDICATRICE

Société **P**ublique **L**ocale **E**au du **B**assin **R**ennais.
Société Anonyme enregistrée au RCS sous le n° 798 203 576 R.C.S Rennes

Adresse postale :
15, rue du doyen Denis Leroy - CS 51 156 - 35011 Rennes

Lien vers le site internet : https://monagence.eaudubassinrennais.fr

Lien vers le profil acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh/

2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la fourniture de manchons et adaptateurs grandes tolérances autobutés pour tous types de matériaux avec boulonnerie inox, au fur et à mesure des besoins de la SPL Eau du Bassin Rennais.

2.1. DECOMPOSITION

Le marché n'est pas alloti.

L'absence d'allotissement est justifiée par les difficultés techniques qui résulteraient du découpage des prestations entre plusieurs marchés.

2.2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bon de commandes, passé selon une procédure formalisée d'appel d'offre ouvert en application des articles L.2124-1, R.2124-1, R.2124-2-1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Le marché est conclu sans minimum et avec comme montant maximum, le montant de 430 000 € HT sur la durée globale de l'accord-cadre.

2.3. ELEMENTS DE DIMENSIONNEMENT DES PRESTATIONS

Ce chapitre offre une projection de la volumétrie d'éléments générés par l'activité actuelle.

Les quantités estimatives annuelles sont reprises dans l'annexe A - DQE.

Le périmètre des infrastructures sur le territoire de la SPL Eau du Bassin Rennais peut évoluer durant le marché. L'objectif étant de permettre aux candidats d'évaluer le dimensionnement et la volumétrie des prestations, ces éléments chiffrés sont donnés à titre indicatif, n'engagent pas la SPL Eau du Bassin Rennais et ne sont pas contractuels.

3 - DUREE DU MARCHE

L'exécution du marché débute à compter de la date de notification du présent marché.

Le marché est conclu pour une durée d'un an reconductible tacitement 4 fois, à compter de sa date de notification.

Chaque reconduction a une durée d'une année. La durée totale ne pourra pas excéder **5 ans**.

4 - DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1. Le présent règlement de la consultation (RC)
2. L'acte d'engagement ATTRI1 et son annexe financière « annexe 1 »
3. Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP)
4. L'annexe A (détail es quantités estimatives (DQE)
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés des Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) - Arrêté du 30 mars 2021

En cas de difficultés pour télécharger les documents sur le profil d'acheteur, un support téléphonique est accessible aux coordonnées suivantes : 0820 20 77 43 (n° indigo).

5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1. PROCEDURE DE CONSULTATION

La présente consultation est soumise aux dispositions du Code de la commande publique.

La procédure de publicité et de mise en concurrence appliquée pour l'attribution du marché est une procédure d'appel d'offre ouvert au sens des articles L.2124-1 et L2124-2 dudit Code

Le marché est exclusivement soumis au droit français.

5.2. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible gratuitement en téléchargement sur la plateforme e-Mégalis https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise.

Les candidats devront remettre leur candidature et leur offre conformément aux dispositions du présent règlement, qui détaille le contenu attendu et les modalités d'envoi.

Dans ce cas précis, la candidature et l'offre sont envoyées conjointement.

5.2.1. Questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme Mégalis ou aux coordonnées suivantes : achats@eaudubassinrennais.fr

Les questions doivent être adressées au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Les réponses seront diffusées via la plate-forme de dématérialisation dans les meilleurs délais.

Au cours de l'établissement de son offre, le candidat est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les pièces constitutives du dossier de consultation à la lecture de celui-ci. Le candidat est avisé que le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions, mentionnées précédemment pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché, ou refuser d'exécuter tout ou partie de ce dernier, s'il n'a pas respecté l'obligation prévue au présent alinéa.

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation font 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 Mégalis Bretagne, à l'adresse mail du candidat renseigné lors de l'enregistrement sur Mégalis.

5.2.2. Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés sur la plateforme Mégalis lors du retrait du dossier.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

5.2.3. Visite

Sans objet.

5.3. VARIANTES

Les variantes sont interdites.

5.4. GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est interdite.

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit au candidat de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de mandataire et/ou de membre de plusieurs groupements.

6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres des candidats doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du Code de la commande publique sont éliminées.

Toutefois, la SPL Eau du Bassin Rennais se réserve la possibilité, en application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, d'inviter les candidats à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Les candidats ne régularisant pas les offres dans les délais impartis verront leur offre écartée.

Les pièces à fournir sont énumérées ci-après. Celles devant être signées, doivent l'être par la personne habilitée à engager l'entreprise.

6.1. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

1. **La lettre de candidature** (imprimé DC1 MIS A JOUR).

2. **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat** et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre 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.

   Cette déclaration peut être remplacée par le formulaire DC2.

   Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié, en particulier par déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

   OU le Document Unique de Marché Européen – (DUME) dûment rempli et signé le cas échéant.

3. **Une liste des principales prestations/livraisons similaires** effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

4. **Un extrait du registre pertinent** (daté de moins de 3 mois), tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion, et lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s).

5. **Le pouvoir** de la personne habilitée à engager le candidat si celle-ci ne figure pas sur l'extrait du registre.

6. **Une présentation de l'entreprise**.

En cas de prestataires groupés, chaque membre du groupement doit remettre sous peine de non-conformité les pièces demandées, à l'exception du formulaire DC1 qui est à remettre en un seul exemplaire pour le groupement.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Dans ce cas, le candidat, qui s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, justifie des capacités de ce ou ces opérateur(s) économique(s), en produisant à cet effet pour ce ou ces opérateur(s) l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature (à l'exception du DC1) ainsi qu'une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il(s) n'entre(nt) dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique, notamment qu'il(s) satisfait(ont) aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail. Le candidat apporte également la preuve qu'il disposera des capacités de ce ou ces opérateur(s) pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Par ailleurs, en application de l'article R.2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'entité adjudicatrice peut obtenir directement par le biais :

1) D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation.
2) D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Cas du recours au DUME (Document Unique du Marché Européen)

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), remplaçant le DC1 et les autres pièces demandées au titre du dossier de candidature.

Il doit être remis :

- en cas d'opérateur seul : par l'opérateur,
- si le candidat utilise les capacités d'entités tierces : le candidat remet son DUME et un DUME pour chacune des entités tierces,
- si le candidat est un groupement d'opérateur : par chaque membre du groupement.

Il est précisé que l'entité adjudicatrice n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

6.2. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE

L'offre devra contenir l'ensemble des documents suivants :

1. **L'acte d'engagement du lot soumissionné, (ATTRI 1) complété, daté**

2. **Un mémoire technique** contenant a minima les éléments suivants :

   - Une description de l'entreprise, de son organisation, son implantation géographique,
   - Qualité des produits proposés notamment :
     - ✓ Les matières premières utilisées, ainsi que leur provenance (UE ou hors UE avec précision du pays titulaire de la matière première).
     - ✓ La traçabilité des produits proposés.
     - ✓ **Les fiches techniques détaillées de chaque produit proposé,**
     - ✓ **Les notices de pose détaillées par produit et règles de mise en œuvre du produit fournisseur,**
     - ✓ **Les fiches techniques des pièces associées (bagues, inserts et joints)**
   - Moyens humains mis à disposition par le candidat pour exécuter les prestations du marché (effectifs, expérience du personnel) :
     - ✓ **Interlocuteur privilégié et référent du marché,**
     - ✓ **Organisation mise en place pour répondre aux besoins d'urgence de la SPL**,
   - Capacités techniques et logistiques avec notamment :
     - ✓ La gestion du stock par rapport au BPU du marché,
     - ✓ La description des lieux de stockage des pièces,
     - ✓ Les modalités et moyen technique de remise du matériel (livraison, réactivité),
     - ✓ Une description du stock disponible et taux de disponibilité des pièces, incluant les pièces détachées.
     - ✓ **Gestion et description du traitement des non-conformités produit et livraison**.
   - Description du processus de réception et passation des commandes par le candidat :
     - ✓ Dès la réception du bon de commande de la SPL EBR
     - ✓ A la livraison de la pièce demandée
     - ✓ La description de la gestion des réclamations
     - ✓ Le processus de facturation d'une commande
     - ✓ Description du service après-vente,
   - La durée et le détail des garanties des produits proposés,
   - Le délai d'approvisionnement par équipement (à compléter par ligne dans le BPU) jusqu'au magasin de la SPL Eau du Bassin Rennais. Ces délais seront contractuels et soumis à une pénalité en cas de dépassement.

- Un chapitre présentant la qualité environnementale de l'offre :
  - ✓ Les mesures internes ou développées par le titulaire visant à réduire l'empreinte carbone.
  - ✓ La production de certificats de qualité attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes d'assurance qualité (chartes ; gestion des emballages ; valorisation des déchets ; matières premières …)
  - ✓ Le type d'emballage et conditionnement des colis envisagés
- Un chapitre indiquant la politique RSE mise en œuvre dans le cadre du marché :
  - ✓ Un chapitre présentant les formations possibles pouvant être réalisées dans le cadre du marché,
  - ✓ Il indiquera quels types de formations il pourra être amené à proposer et indiquera le coût de celles-ci dans son mémoire technique.

3. L'offre financière :

- ✓ Le BPU annexe 1 (complété).
- ✓ Le DQE dument complété (annexe A).

4. Un relevé d'identité bancaire (RIB)

En cas de recours à la sous-traitance, le soumissionnaire fournit pour chaque sous-traitant, conformément à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique, une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

1. La nature des prestations sous-traitées,
2. Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
3. Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
4. Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
5. Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie, si elles n'ont pas déjà été produites à l'appui de la candidature.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique, notamment que le sous-traitant satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.

Les candidats veilleront à tenir compte des précisions figurant au CCP, pour l'établissement de leur offre. Ils préciseront au mémoire technique, sur chacune des parties susvisées, les éléments qu'ils jugent pertinents. **Le CCP est à accepter sans modification. L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique constitue une pièce importante pour le jugement de leur offre. Il leur appartient donc de le renseigner de façon exhaustive**.

En cas de discordance entre les mentions du DQE et celles du BPU, pour l'analyse et le classement des offres, il est précisé que les mentions du BPU prévaudront. En conséquence, l'entité adjudicatrice procèdera à une rectification, dans un tel cas, du DQE pour le mettre en cohérence avec les prix du BPU, et notera les offres concernées en fonction du montant rectifié. Les candidats concernés seront

invités à confirmer les rectifications opérées. En cas de refus, l'offre sera éliminée comme étant incohérente.

Les candidats pourront compléter leur offre par tout élément qu'ils jugeront utile à leur appréciation par rapport aux besoins et aux critères de jugement.

Les candidats par le dépôt d'une offre sont réputés accepter le cahier des charges sans modification. Aucun élément de l'offre ne peut modifier le cahier des charges.

6.3. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

L'offre aura une durée de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres finales précisée au terme des négociations. Pendant ce délai, les soumissionnaires sont engagés par leur offre et ne pourront ni la modifier ni la retirer.

7 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Les candidatures et offres devront impérativement parvenir avant la date indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

Il est précisé que les offres parvenues après la date et l'heure limites imparties seront écartées d'office.

7.2. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, **toutes les candidatures et les offres sont obligatoirement transmises par voie électronique**. Il est cependant précisé que la signature électronique ne sera pas requise.

Les dossiers électroniques contenant les pièces demandées au présent règlement, au titre des dossiers de candidature et d'offre aux articles 6.1 et 6.2, devront être déposés exclusivement sur la plateforme : https://www.megalis.bretagne.bzh.

Lors du dépôt de votre dossier électronique, vous ne serez pas bloqué par la salle des marchés si vous déposez une offre non signée, vous aurez simplement un message d'alerte mais vous pourrez poursuivre.

Les dossiers devront parvenir avant la date et l'heure limites imparties au présent règlement.

Les dossiers parvenus hors délais seront éliminés.

Les dossiers parvenus après cette date et cette heure limite par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été ouverts - sous réserve du recours à la copie de sauvegarde mentionnée ci-après - et le candidat en sera informé.

Conformément à l'article R.2151-6, en cas de réception de plusieurs candidatures et offres par un seul et même candidat, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé peut être ouverte.

Les formats de fichiers utilisés doivent être des formats largement accessibles (Word, PDF, Excel, open office, …). Chaque fichier devra être nommé de façon à identifier la pièce demandée au présent règlement, au titre du dossier de candidature et d'offre qu'il comporte.

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.

Conseil aux candidats :

La date et l'heure limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune dérogation, tout dépassement, quelle qu'en soit l'importance, entraînera l'élimination automatique du candidat. Il est donc nécessaire que le candidat veille à éviter tout dépassement, notamment en testant les connexions avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur le profil d'acheteur), en anticipant les difficultés ou aléas techniques de son environnement informatique, en vérifiant que toutes les pièces demandées au présent Règlement de la Consultation sont présentes, et en contactant le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés.

Chaque document ne doit pas dépasser 1Go. Pour les réponses comprenant de très nombreuses pièces, il est conseillé de privilégier les dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip, ...). Il est également conseillé au candidat de déposer les documents directement depuis son poste de travail.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent adresser à la SPL EAU DU BASSIN RENNAIS une copie de sauvegarde de leur candidature et de leur offre, sur support papier ou support physique électronique, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le pli contenant la copie de sauvegarde doit comporter les références de la présente consultation, le nom du candidat et la mention visible « ne pas ouvrir - copie de sauvegarde », et être envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception ou être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

SPL EAU DU BASSIN RENNAIS – 15 rue du Doyen Denis Leroy - 35000 RENNES

Les horaires de réception des plis sont : de 8h30 à 12h30, du lundi au vendredi.

La copie de sauvegarde doit contenir les pièces exigées à l'article 6 du présent règlement, pour le dossier de candidature et l'offre, en respectant les prescriptions de ces articles. La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte de la candidature et de l'offre transmises par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise peut être sous format papier ou sur support physique électronique. En cas de remise sur support physique électronique, la présentation et le format des fichiers doivent être conformes aux prescriptions formulées s'agissant de la remise des offres par voie électronique.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'entité adjudicatrice dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde est ouverte :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R.2184-12, R.2184-13, et R.2384-5 du Code de la commande publique. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de l'article 2 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, elle est détruite.

7.3. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

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 « Mégalis 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 avoir la capacité d'engager la société

8 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront analysées et jugées conformément aux critères énumérés ci-après.

Les offres seront comparées selon l'ensemble des critères en attribuant une note sur 100 points.

Critères de sélection appréciés dans les conditions suivantes	*Pondération*
1 - Valeur Technique	**55**
Moyens humains mis à disposition par le candidat pour exécuter les prestations du marché (effectifs, expérience du personnel) : – Interlocuteur privilégié du marché – Nombre de personnes mises à disposition pour la bonne gestion du contrat avec la SPL	5
Capacité technique et logistique : – Gestion du stock par rapport au BPU du marché, taux de disponibilité des pièces – Disponibilité des pièces détachées – Description des lieux de stockage des pièces – Modalités de remise du matériel (condition de livraison, réactivité après commande) – Gestion des non-conformités produits et délais de livraison associés	5
Description du processus de passation des commandes par le candidat : – Moyens mis à disposition pour faciliter la passation des commandes ; visualisation des stocks). – Description du service après-vente	5
– Facilité de pose adaptabilité – Déviation angulaire maximale admissible	20 20
2- Qualité environnementale de l'offre	**5**
Mesures internes ou développées avec les fournisseurs visant à réduire l'empreinte carbone des prestations liées au marché. – Production de certificats de qualité attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes (chartes ; gestion des emballages ; valorisation des déchets ; matières premières issues de la filière recyclage) – Politique RSE du candidat dans le cadre de l'exécution du marché	5
4 - Prix	**40**
Prix des prestations suivant comparatif des DQE	40
Total	**100**

Ces critères seront soumis à une pondération ou à une méthode de calcul, selon les éléments ci-dessous :

1 - Critère technique

Ce critère sera pondéré en fonction des éléments suivants :

Pondération				
100%	70%	50%	30%	5%
Service jugé avantageux	Service jugé conforme aux attentes	Service jugé de minimum « Passable »	Service jugé insuffisant ne répondant que partiellement aux attentes	Service jugé insuffisant ne répondant pas aux attentes

2 - Politique environnementale

Ce critère sera pondéré en fonction des éléments suivants :

Pondération			
100%	80%	50%	20%
Politique environnementale très développée et/ou innovante	Politique environnementale développée au sein de la société et cohérente avec l'objet du marché	Politique environnementale jugée de « minimum »	Politique environnementale jugée insuffisante

3 - Critère prix

La note sur le prix des prestations est attribuée en fonction de la formule suivante :

40 x (prix de l'offre moins-disante / prix de l'entreprise notée).

« Note finale »

Le candidat ayant obtenu, au terme de l'examen des offres, la meilleure note par rapport aux critères précités verra sa candidature examinée

Dans le cas où il y aurait une égalité parfaite, le candidat ayant la meilleure note sur le critère prix sera désigné pressenti attributaire. Si sa candidature justifie de capacités économiques, techniques et professionnelles suffisantes pour exécuter le marché, le candidat se verra déclaré attributaire et le marché sera signé après qu'il ait adressé les documents prévus à l'article 9 ci-après.

Si sa candidature ne peut être admise, la même procédure sera mise en œuvre avec le candidat classé second. Cette procédure peut être reproduite, le cas échéant, tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

9 - DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'ATTRIBUTION

En application des articles R.2143-6 à -10, R.2144-1, R.2144-4 et R.2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire dans une un délai maximum de 10 jours francs, à compter de la réception du courrier l'informant que son offre est retenue :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant de la régularité de leur situation sociale et fiscale (datés de moins de 6 mois),
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail,

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra également produire :

- Une attestation d'assurance en cours de validité.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

Il est fait application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

10 - SIGNATURE DU MARCHE

Seul le candidat retenu est tenu de signer les documents du marché. S'il ne l'a pas signé lors de la remise de son offre, l'ATTRI1 lui sera transmis pour signature.

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique et ne doit pas être dans un des cas d'exclusion visés par les articles L.2141-1 à L.2141-6 (exclusions de plein droit) ou L.2141-7 à L.2141-11 (exclusions à l'appréciation de l'acheteur) du Code de la commande publique.

Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe l'acheteur sans délai.

11 - PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE RENNES
7 rue Pierre Abélard - CS 73127 - 35000 RENNES
Téléphone : 02.99.65.37.37
Courriel : accueil.tj-rennes@justice.fr
Adresse internet : https://www.cours-appel.justice.fr/rennes/tribunal-judiciaire-de-rennes
SIRET : 173 501 115 00161

Les candidats devront s'adresser à lui pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, Il est également l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du Code de justice administrative,
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat),
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

La publication de l'avis d'attribution pour les marchés à procédure adaptée sera effectuée sur le profil acheteur à l'adresse suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh/