



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Prestation de conseil, de création de supports et
d'achat d'espaces médias pour la réouverture du
domaine de Kerguehennec et sa valorisation**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 16 octobre 2026 à 12:00

Département du Morbihan

2 rue Saint Tropez

CS 82400

56009 VANNES cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Prestation de conseil, de création de supports et d'achat d'espaces médias pour la réouverture du domaine de Kerguehennec et sa valorisation
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	13 mois
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	5
1.5 - Nomenclature	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.1 - Documents à produire	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution des marchés	11
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
8 - Renseignements complémentaires	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
8.2 - Procédures de recours.....	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Prestation de conseil, de création de supports et d'achat d'espaces médias pour la réouverture du domaine de Kerguehennec et sa valorisation

Le Domaine de Kerguéhennec, propriété du Département du Morbihan, est un site d'exception alliant patrimoine historique, nature préservée et création contemporaine. Il s'étend sur 175 hectares à Bignan (56500) et comprend :

- Un château classé Monument Historique, accompagné de ses communs, chapelles et dépendances
- Un parc paysager avec étangs, chemins de promenade et ensemble boisé
- Un parc dédié aux sculptures contemporaines, enrichi depuis les années 1980

Depuis 2024, le château fait l'objet d'une importante campagne de restauration engagée par le Département du Morbihan, portant sur :

- La restauration du château, de la chapelle et de la cour d'honneur
- Le remeublement des intérieurs dans l'esprit du XIXe siècle
- La création d'une nouvelle scénographie et d'un nouveau parcours de visite
- L'installation d'une structure autoportée de loisirs
- L'installation de nouvelles œuvres d'artistes contemporains de renommée nationale et internationale
- La création d'un potager, de nouveaux itinéraires de promenades et parcours sportifs

Le Domaine rouvrira ses portes au public au printemps 2027. Cette réouverture constitue un moment fort de la vie culturelle et patrimoniale du Morbihan, nécessitant une stratégie de communication ambitieuse, cohérente et visible.

Au titre du présent marché le département du Morbihan entend confier à un prestataire ou à un groupement de prestataires la conception créative, la production des supports de communication et l'achat d'espaces médias liés à la réouverture du Domaine de Kerguéhennec et à la promotion de ses expositions sur l'année 2027.

Ce marché porte exclusivement sur les prestations suivantes :

- Conseil en stratégie de communication et recommandation créative
- Conception, production et impression de supports de communication (print et digital, visuel et vidéo)
- Élaboration et déploiement de campagnes médias (affichage, presse, digital, radio, TV...)
- Média planning et achat d'espaces publicitaires

Lieu(x) d'exécution :

Domaine de Kerguehennec

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Au regard de contraintes de délais et d'une responsabilisation globale du prestataire sur la prestation demandée, les prestations ne peuvent pas être alloties..

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79341100-7	Services de conseils en publicité
79341400-0	Services de campagne publicitaire

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

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.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

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

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

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

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le contrat de mandat ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - + Annexe 1 : Plan de communication ;
 - + Annexe 2 : Charte graphique du domaine de Kerguéhennec ;
 - + Annexe 3 : Charte graphique du Département du Morbihan ;
 - + Annexe 4 : Liste des formats morbihan.fr et réseaux sociaux
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le DC1 ;
- Le DC2 ;
- Le support entreprise 100 % demat.

Il est remis gratuitement à chaque candidat exclusivement par voie électronique via la plateforme de dématérialisation "MégalisBretagne".

Les candidats téléchargent le dossier de consultation selon l'un des 2 cas suivants :

- téléchargement anonyme ;
- téléchargement « visible » avec renseignements des coordonnées de la personne et de l'entreprise, notamment une adresse de messagerie afin de pouvoir communiquer les modifications ultérieures ou des précisions apportées.

Il est donc fortement conseillé d'utiliser la seconde méthode de téléchargement décrite ci-dessus. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

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

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

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Dans le DC1, vous devez fournir une adresse de messagerie consultable en permanence par votre entreprise. En effet, celle-ci sera utilisée :

- ***Pour procéder à l'ensemble des échanges (via la plateforme MegalisBretagne) intervenant entre le département du Morbihan et les candidats ; à savoir entre autres : les modifications du dossier de consultation, les négociations lorsque la procédure utilisée le permet, l'envoi des courriers de refus; la notification des marchés pour les candidats retenus. Ces différents échanges seront réalisés par la plateforme Mégalis.***

- ***Pour être inscrite dans l'outil « Aproval » afin de procéder aux relances pour la fourniture des pièces à joindre par les attributaires des marchés.***

Pièces de l'offre :

La remise et la signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre. Toutefois, chaque candidat s'engage s'il est retenu à remettre son acte d'engagement et à signer son offre à l'issue de la procédure et à ce que celle-ci soit conforme à celle remise (sauf rectification d'erreur matérielle)

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire technique des dispositions prévues par le titulaire du contrat comprenant : - Une note de compréhension du projet et de ses enjeux (2 pages maximum) ; - Une recommandation stratégique et médias incluant un plan média prévisionnel détaillé et une proposition d'allocation budgétaire par canal et par phase au regard des prestations attendues définies à l'article 8 du CCTP ; - La composition et les compétences de l'équipe (moyens techniques et humains), sous forme d'un organigramme et complétés des CV ; - Le détail des moyens matériels affectés à la prestation par le candidat et ses co-traitants et/ou sous-traitants ; - Une indication du taux de rémunération du candidat sur les achats d'espaces par type de médias ; - Le mémoire environnemental dans lequel les candidats présenteront leur démarche et leurs engagements pour réduire l'impact environnemental, en ce qui concerne : + La production des supports (papier labellisé PEFC ou FSC, encres végétales, etc...) ; + Les productions digitales : éco-conception, limitation du poids des fichiers etc... + Déplacements : utiliser des moyens de transports les plus sobres énergétiquement et favoriser les réunions en visioconférence autant que possible dans le respect des conditions prévues au CCTP.	

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

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

Seule la transmission sur le profil acheteur megalisbretagne est autorisée. Aucune offre papier ne peut être acceptée en application des articles R2132-7 à R2132-14 du code de la commande publique.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (adresse URL : **https://marches.megalis.bretagne.bzh**). En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée. Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Toute nouvelle offre envoyée par voie électronique par un même candidat, annule et remplace l'offre précédente.

Les candidats sont avertis que la remise de plis de taille importante (environ 40 Mo et plus) peut prendre de longues minutes au regard des débits Internet réellement disponibles sur le site à partir duquel s'effectue réellement la remise.

Il est donc pertinent pour éviter autant que possible de longs délais de chargement des offres procéder à la remise des dossiers suffisamment longtemps avant les dates et heures limites de remise des offres.

6.1 - Transmission électronique

Si l'acte d'engagement est signé, le format PAdES doit être privilégié pour la facilité des échanges de toute la chaîne dématérialisée du département du Morbihan

Date limite de remise du pli :

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. **C'est la date et l'heure de réception du pli sur la plateforme qui fait foi (« dernier octet »). Les plis dont le téléchargement s'est achevé hors délai ne peuvent être retenus pour analyse.**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Département du Morbihan - DGAR - DFA - Service des achats - 2, rue Saint-Tropez - CS82400 - 56009 VANNES CEDEX

Outil de signature électronique :

Aucun format de signature électronique n'est imposé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Pour la signature de vos documents, vous pouvez utiliser « mon assistant marchés publics ». Cet outil est disponible sur le profil acheteur dans la rubrique « signature/signer un document/lancer

l'outil de signature ». Avant d'utiliser « mon assistant marchés publics », il faudra vérifier que votre certificat de signature soit bien accessible. **Le département du Morbihan préconise fortement, l'utilisation du format PAdES qui est le mode de signature par défaut de la plateforme de dématérialisation du département "MégalisBretagne" pour la facilité des échanges de toute la chaîne dématérialisée.**

Le département du Morbihan accepte, temporairement, si le candidat retenu ne peut disposer dans les délais d'une signature électronique, que son offre électronique déposée sur le profil acheteur "MégalisBretagne" soit le scan d'un acte d'engagement papier, signé de manière manuscrite.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format PAdES, XAdES ou CAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Le format PAdES doit être privilégié pour la facilité des échanges de toute la chaîne dématérialisée du département du Morbihan.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Le certificat de signature :

Il doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation. Il doit être valide au moment du dépôt de la candidature (en général une durée de validité de 3 ans) et installé sur le poste servant à déposer l'offre.

L'obtention d'un certificat de signature électronique peut a minima prendre plusieurs semaines. Si le candidat n'en possède pas, il peut toutefois déposer son offre.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. N° du service de support est : **02 23 48 04 54**,
<https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise/>

Horaires du service de support : du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 ;
le vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30.

Un tutoriel d'utilisation de la plate-forme est disponible avec le lien suivant :
<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

- **choisir le « guide utilisateur entreprise »**

En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours.

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

7.2 - Attribution des marchés

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60.0 %
<i>1.1-Qualité de la recommandation médias et créative et pertinence de l'utilisation de l'enveloppe de 200 000 € TTC.</i>	50 %
<i>1.2-Méthodologie et organisation proposée au regard des moyens matériels proposés</i>	25 %
<i>1.3 Compréhension du projet et des enjeux stratégiques, moyens humains et matériels affectés à la prestation</i>	15%
<i>1.4- expérience de l'équipe proposée pour la réalisation des prestations dans le secteur culturel, patrimonial ou touristique</i>	10 %
2-Prix des prestations	35.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement (selon les éléments signalés à l'article 13 du CCTP)	5.0 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

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

7.3.1 : Attribution à titre provisoire :

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les éléments suivants :

* Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par le département, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent (celui-ci sera automatiquement généré par e-Attestations sans dépôt requis par l'attributaire)
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (ce document n'est à fournir que par l'attributaire ayant plus de 20 salariés)
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

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.

* L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://portal.aprovall.com/app>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur « Aproval ».

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

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

7.3.2 : Remise d'un acte d'engagement signé :

Si le candidat retenu n'a pas remis au moment du dépôt de son offre, un acte d'engagement complété et signé, il lui sera demandé de le fournir suite à l'attribution du marché.

Si un candidat désigné comme attributaire a signé son offre dans un autre format, il sera invité à transmettre l'offre qu'il aura remise initialement, ou sa dernière offre en cas de procédure négociée, signée au format PAdES.

Le département du Morbihan accepte, temporairement, si le candidat retenu ne peut disposer dans les délais d'une signature électronique, que son offre électronique déposée sur le profil acheteur "MégalisBretagne" soit le scan d'un acte d'engagement papier, signé de manière manuscrite.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte - 35044 RENNES CEDEX CS 44416
Tél : 02 23 21 28 28 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte - 35044 RENNES CEDEX CS 44416
Tél : 02 23 21 28 28 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

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

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics - 22 Mail Pablo Picasso - 44042 NANTES CEDEX CEDEX 1
Tél : 02 53 46 79 83 - Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr