RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

MISE EN ACCESSIBILITÉ DE 3 COLLEGES : PLEINE-FOUGERES, DOL-DE-BRETAGNE, CANCALE

Date et heure limites de réception des offres :

mercredi 02 décembre 2026 à 16:00

DEPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE
26bis
Rue Raphaël de Folligné
35350 LA GOUESNIERE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	MISE EN ACCESSIBILITÉ DE 3 COLLEGES : PLEINE-FOUGERES, DOL-DE-BRETAGNE, CANCALE
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	7
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.1.1 - Insertion de clauses sociales / A supprimer si absence de clauses 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
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 6
2.4 - Travail détaché 6
2.5 - Développement durable 6
2.6 - Insertion par l'activité économique 6
3 - Les intervenants 7
3.1 - Conduite d'opération 7
3.2 - Maîtrise d'œuvre 7
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 7
3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie 7
3.5 - Contrôle technique 8
3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 8
4 - Conditions relatives au contrat 8
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 8
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 8
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 8
5 - Contenu du dossier de consultation 9
6 - Présentation des candidatures et des offres 10
6.1 - Documents à produire 10
6.2 - Visites sur site 11
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 12
7.1 - Transmission électronique 12
7.2 - Transmission sous support papier 13
8 - Examen des candidatures et des offres 14
8.1 - Sélection des candidatures 14
8.2 - Attribution des marchés 14
8.3 - Suite à donner à la consultation 15
8.3.1 - Pièce à fournir par l'attributaire pressenti si emploi de travailleurs étrangers 16
8.3.2 - Modalités de dépôt des pièces par l'attributaire pressenti 16
8.3.3 - Signature du marché public par l'attributaire pressenti 16
9 - Renseignements complémentaires 17
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 17
9.2 - Procédures de recours 17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

MISE EN ACCESSIBILITÉ DE 3 COLLEGES : PLEINE-FOUGERES, DOL-DE-BRETAGNE, CANCALE

1.1.1 - Insertion de clauses sociales / A supprimer si absence de clauses

La présente consultation une clause d'insertion sur chaque lot du marché (Cf CCAP) qui visent la promotion de l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et la lutte contre le chômage en application de l'article L2112-2 du code de la commande publique.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° 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

Les prestations sont réparties en 7 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Gros Oeuvre - VRD
02	Menuiseries aluminium - serrurerie
03	Menuiseries intérieurs -Platrerie sèche - Plafonds suspendus
04	Carrelage-Faïence
05	Peinture -Sols soupes
06	Electricité
07	CVC - Plomberie sanitaire

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

L'attribution sera faite en lots séparés.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45210000-2	Travaux de construction de bâtiments

Lot(s)	Code principal	Description
01	45223220-4	Travaux de gros œuvre
02	45421000-4	Travaux de menuiserie
02	44316500-3	Serrurerie
03	44115800-7	Aménagements intérieurs de bâtiment
04	45431000-7	Carrelages
05	44810000-1	Peintures
06	09310000-5	Électricité
07	45330000-9	Travaux de plomberie

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

Avant l'expiration du délai de validité des offres, le pouvoir adjudicateur peut demander à l'ensemble des soumissionnaires de prolonger la durée de validité de leur offre. Cette demande est transmise par l'intermédiaire du profil acheteur. La demande précise la durée supplémentaire ainsi que le délai dans lequel les soumissionnaires doivent apporter une réponse. En l'absence de réponse de leur part dans le délai ou en cas de réponse négative, le ou les soumissionnaires concernés sont exclus de la procédure. La prolongation du délai de validité des offres n'entraîne pas une actualisation des caractéristiques techniques et financières des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. **Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra obligatoirement être solidaire du groupement.**

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Travail détaché

Le titulaire met en œuvre tous les moyens pour que les consignes (droits du travail et de sécurité) soient bien comprises de l'ensemble des intervenants (présence d'un interprète ou d'un salarié pouvant expliquer aux travailleurs concernés leurs droits sociaux essentiels).
L'interprète ou le salarié pouvant expliquer aux travailleurs concernés leurs droits essentiels devra aussi intervenir dans le cadre de formations dispensées aux personnels lors de la réalisation de tâches signalées comme présentant un risque pour la sécurité des personnes et des biens, notamment en cas de coactivité.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et 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.

2.6 - Insertion par l'activité économique

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le CCAP une clause obligatoire d'insertion sociale et de promotion de l'emploi permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Le dispositif consiste à réserver, dans le cadre de l'exécution des prestations, une partie du temps de travail nécessaire à leur réalisation au bénéfice des publics prioritaires mentionnés dans le CCAP.

Le volume horaire d'insertion à la charge du titulaire est indiqué dans le CCAP.

Cette action d'insertion sociale concerne le(s) lot(s) suivant(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Gros Oeuvre - VRD
02	Menuiseries aluminium - serrurerie
03	Menuiseries intérieurs -Platrerie sèche - Plafonds suspendus
04	Carrelage-Faïence

Lot(s)	Désignation
05	Peinture -Sols soupes
06	Electricité
07	CVC - Plomberie sanitaire

Pour toute information qui leur serait utile sur la mise en œuvre de la clause d'insertion sociale (conseils sur les contrats, mise en relation avec les structures locales...), les candidats pourront contacter le facilitateur des clauses sociales, dont les coordonnées leurs seront transmises ultérieurement.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Benoît VIART Architecte D.P.L.G.
2, place Général PATTON 50 300 AVRANCHES
TEL : 02 33 58 10 29
viart.archi@orange.fr
La mission qui lui a été confiée est une mission de base au sens du décret n°93-1268 du 29 Novembre 1993 et de son arrêté d'application du 21 Décembre 1993. Elle ne comprend pas les études d'exécution et de synthèse.

ECONOMISTE LEBAS - MALOISEL
13, rue Ambroise Paré 50 200 COUTANCES
TEL : 06 89 37 76 58 (Frédéric LEBAS)
flebas@lebas-maloisel.fr
.

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par l'architecte.

3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.5 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

POINT CONTROLES
Espace entreprises -Parc d'activité Moulin Madame 1 allée de Lohon
35 270 COMBOURG
Tél : 06 70 62 67 49 (Sébastien BOUGUENNEC)

3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau I sera assurée par :

BUREAU VERITAS CONSTRUCTION
6 rue de la carrière
35510 CESSON SEVIGNE

Tél. : 0299237735
Courriel : serviceclientouest.construction@bureauveritas.com

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.
La date prévisionnelle de début des prestations est le .

4.2 - 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.

4.3 - 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.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

Pièces administratives :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (insertion),
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes
- le Guide des clauses de l'insertion sociale dans les marchés

Pièces techniques :
- CD 35 – 3 collèges – CCTP pièces communes à tous les lots
- CD 3 collèges : tableau installation dépenses et chantier
- CD 35 – 3 collèges – tableau installation et dépenses de chantier
- CCTP lot 6 collège Cancale
- CCTP lot 7 collège Cancale
- CCTP lot 6 collège Dol-de-Bretagne
- CCTP lot 7 collège Dol-de-Bretagne
- CCTP lot 6 collège Pleine-Fougères
- CCTP lot 7 collège Pleine-Fougères
- DPGF 3 collèges, lot 1 à 5
- DPGF lot 6 - Cancale
- DPGF lot 7 - Cancale
- DPG lot 6 - Pleine-Fougères
- DPGF lot 7- Pleine-Fougères
- DPGF lot 6 Dol-de-Bretagne
- DPGF lot 7 Dol-de-Bretagne
- Certificat de visite collège de Pleine-Fougères
- Certificat de visite collège de Dol-de-Bretagne
- Certificat de visite collège de Cancale

Pièces graphiques

- Pièces graphiques collége Pleine-Fougères
- Pièce graphique collège Dol-de-Bretagne
- Pièces graphiques collège Cancale
- Plan collège de Dol-de-Bretagne RDC
- Plan collège de Dol de Bretagne R+1
- Plan collège de Dol de Bretagne R+2

Le DCE dématérialisé est téléchargeable gratuitement par l'opérateur économique sur le profil d'acheteur du Département : https://marches.megalis.bretagne.bzh. Aucun dossier de consultation sous forme papier ne sera transmis.

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 6 jours calendaires 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 opérateurs économiques. Une notification est systématiquement envoyée aux opérateurs ayant retiré le dossier initial via le profil acheteur du Département (Mégalis) et identifiés avec leur compte entreprise.

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.

6 - 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. Cette disposition s'applique également pour les documents de la candidature.

6.1 - Documents à produire

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent : **Soit compléter le DUME** (Document Unique de Marché Européen) sur la plate-forme de dématérialisation
Dans le cadre de la simplification de réponse, il est désormais nécessaire d'utiliser le DUME établi si possible sur la plateforme de dématérialisation Mégalis (simplicité de réponse : tout est pré-rempli, avec des réponses par défaut).

Soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site : https://www.economie.gouv.fr/ Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME (solution conseillée par l'acheteur), il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2, et inversement. Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

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

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le certificat de visite des locaux cosigné par le candidat et le maître d'oeuvre ou le représentant du Maître d'Ouvrage et scanné	Non
Le mémoire technique	Non

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.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :
Les candidats sont tenus de se conformer aux prescriptions du CCTP relatives à la visite des sites.
Les certificats de visite exigés au CCTP devront être joints à l'offre.

À défaut, l'offre sera déclarée irrégulière.

7 - 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.

Le marché est réalisé en lots séparés et non en offre globale.

7.1 - Transmission électronique

En application de l'article R2132-7 du code de la commande publique , la transmission électronique des candidatures et des offres est obligatoire dans le cadre de la présente mise en concurrence.
Tout dossier de candidature et d'offre qui serait remis sur support papier ou support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) par voie postale ou en main propre ne sera ni ouvert, ni analysé.

Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plate-forme https://marches.megalis.bretagne.bzh). Le candidat pourra s'aider des tutoriels visibles à :
https://services.megalis.bretagne.bzh/tutoriel/reponse-electronique-sans-signature-electronique/
https://services.megalis.bretagne.bzh/tutoriel/signer-electroniquement-un-document-de-marche-via-mon-assistant-marches-publics/

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 règlement de la consultation. Les plis électroniques qui seraient remis ou dont l'accusé réception indiquerait une remise après la date et l'heure limites fixées sont éliminés.

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.

Le candidat doit tenir compte des aléas des envois électroniques et s'assurer des délais nécessaires à la transmission électronique de son pli avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.
Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt de l'offre, l'attention du candidat est attirée sur l'importance du nommage des fichiers pour lequel il convient de : - Choisir des intitulés les plus courts possible ; - Proscrire les accents et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux. Il convient par ailleurs de : - Ne pas utiliser les .exe et les macros, - Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus

d’envoi (dossier d’offre au format compressé .zip).

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.**

Les documents devront être préalablement traités par le candidat 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.
Les frais d'accès au réseau sont à la charge du candidat.

Pour toute question et/ou problème rencontré(e), le candidat est invité à prendre contact avec le support technique de Mégalis Bretagne : - via le formulaire de saisie en ligne : Assistance | Mégalis Bretagne site institutionnel - ou par téléphone au 02 23 48 04 54.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.**La copie de sauvegarde peut être transmise par voie postale à l'adresse suivante :**Non renseigné**La copie de sauvegarde peut aussi être déposée à l'adresse suivante** :
Département d'Ille-et-Vilaine
Pôle Ressources
Direction Finances et Commande publique - Service Commande publique
Secrétariat de la Commission d'Appel d'offres
1, avenue de la Préfecture - Bâtiments C - 1er étage
35042 RENNES

La signature électronique du contrat par l'attributaire est fortement préconisée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.



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

7.2 - Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique.
Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.
Tout dossier de candidature et d’offre qui serait remis sur support papier par voie postale ou en main propre ne sera ni ouvert, ni analysé.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

- <u>Régularisation des candidatures</u> :

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 7 jours. Il ne s'agit que d'une faculté dont le candidat ne pourra se prévaloir. Si le pouvoir adjudicateur s'engage dans ce processus, il le fera pour toutes les candidatures pour lesquelles des pièces sont manquantes ou incomplètes.

- <u>Examen des candidatures</u> :

Seront recevables, les candidatures présentant des garanties techniques et financières suffisantes.

8.2 - 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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60 %
2-Valeur technique des prestations	40 %
2.1-Qualité et organisation de l'équipe directement affectée à la prestation	*20 %*
2.2-Modalités de mise en oeuvre du calendrier	*10 %*
2.3-Qualité environnementale (notamment gestion des déchets)	*10 %*

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère "prix des prestations" est la suivante :
[(note maximale attribuée au critère) X (montant de l'offre la plus basse hors offres anormalement basse)] / montant de l'offre du candidat à noter.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
Les critères sont notés sur 100.
Les sous-critères sont notés sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Concernant les prix forfaitaires, 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 rectifier son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, l'entreprise sera invitée à rectifier son offre en conséquence. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

- **Négociation** :

Après examen des offres reçues, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation. Il pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes. Cette négociation portera sur les éléments techniques et financiers de l'offre. Si elle a lieu, elle se fera avec les3 candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses au vu des critères de jugement des offres (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats pouvant apporter une réponse satisfaisante au besoin).

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange sur le profil acheteur ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier. Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

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 7 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

8.3.1 - Pièce à fournir par l'attributaire pressenti si emploi de travailleurs étrangers

La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'article D.8254-2 du code du travail (celle-ci doit obligatoirement comprendre les mentions obligatoires imposées par cet article) ;Pour les entreprises situées à l'étranger, les documents prévus par les articles R.1263-12 et D.8222-7 du code du travail.

8.3.2 - Modalités de dépôt des pièces par l'attributaire pressenti

Le Département met gratuitement à disposition des candidats une plateforme permettant de déposer l'ensemble des documents mentionnés ci-avant (excepté la copie de jugement en cas de redressement judiciaire).

Le ou les candidats pressentis sont invités à se rendre à l'adresse suivante pour déposer leurs documents dans les 7 jours suivants la demande émise par l'acheteur via MEGALIS ou à défaut par courriel : https://360.aprovall.com/

8.3.3 - Signature du marché public par l'attributaire pressenti

L'attributaire devra signer le marché public (Uniquement l'acte d'engagement ou le document valant acte d'engagement). Le pouvoir adjudicateur sollicitera ce dernier à l'achèvement de la procédure.

La signature électronique de l'offre nécessite l'utilisation d'un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS ».Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat.

Pour les certificats émis avant le 1er octobre 2018, 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.Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme au règlement n°910/2014 « eIDAS ». Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Le candidat est invité à privilégier le format électronique PADES (Format de signature qui intègre le jeton de signature dans le fichier PDF). Cela facilitera les échanges de fichiers une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture et la paierie départementale.

L'outil de signature proposé par la plate-forme Mégalis, permettra de signer facilement les documents dans ce format. Il permet à plusieurs membres d'un groupement et/ou aux co-contractants de signer un document au format PDF sans altérer une autre signature déjà apposée par l'un deux. Le candidat à qui le pouvoir adjudicateur entend attribuer un marché public devra signer électroniquement son acte d'engagement en format PADES si celui-ci a recouru à un autre format.

Dans le cas où l'attributaire indiquerait à l'acheteur ne pas être en mesure de signer l'acte d'engagement de manière électronique, l'acheteur se réserve le droit d'autoriser le candidat à le signer de manière manuscrite.

Un tutoriel vous expliquant comment signer au format PADES a posteriori est disponible via le lien suivant : Signer électroniquement un document de marché via Mon Assistant Marchés Publics |

Mégalis-Bretagne. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Le Département conseille aux candidats de contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toute question et/ou problème rencontré (e) :- via le formulaire de saisie en ligne : Formulaire de contact entreprise | Mégalis-Bretagne- ou par téléphone au 02 23 48 04 54

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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 réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à tous les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres via le profil d'acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh

Tous les courriers adressés aux candidats avec réponses attendues *(Demande de compléments, invitation à concourir à une négociation,....)* ou sans réponses attendues *(Courriers de rejets, notification du marché ou de l'accord-cadre, ...)* le seront par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats En effet, ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... ».

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Rennes
3, contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX

Tél : +33 223212828
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Précisions concernant les délais d'introduction de recours : Concernant les délais d'introduction des recours, il convient de se reporter aux articles L. 551-1 à L.551-4 du Code de la Justice Administrative (référé précontractuel) et aux articles L551-13 à L551-16 du Code de la Justice Administrative (référé contractuel

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Greffe du Tribunal Administratif de Rennes
3, contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX

Tél : +33 223212828
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr