



MARCHE DE TRAVAUX

**Conception et réalisation d'un Pumptrack enrobé et d'une
Jump-Line avec Wall-Ride**

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Date limite de remise des offres : **vendredi 31 mai à 12 h**

Sommaire

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur	4
Article 2 – Objet et étendue de la consultation	4
Article 2.1 – Définition des prestations.....	4
Article 2.2 – Décomposition des prestations.....	4
Article 2.3 – Étendue de la consultation	4
Article 2.4 – Forme du marché	4
Article 2.5 – Décomposition de la consultation	4
Article 2.6 – Nomenclature.....	5
Article 3 – Conditions de la consultation.....	5
Article 3.1 – Délai de validité des offres.....	5
Article 3.2 – Forme juridique des groupements	5
Article 3.3 – Visite des différents sites	5
Article 4 – Les intervenants	5
Article 4.1 – Maîtrise d'œuvre.....	5
Article 4.2 – Contrôle technique	5
Article 4.3 – Sécurité et protection de la santé des travailleurs	5
Article 5 – Conditions relatives au contrat	6
Article 5.1 – Durée du marché – Délais d'exécution	6
Article 5.2 – Planning prévisionnel d'opération.....	6
Article 5.3 – Variantes.....	6
Article 5.4 – Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
Article 6 – Dossier de consultation des entreprises	6
Article 6.1 – Contenu	6
Article 6.2 – Modifications majeures.....	6
Article 6.3 – Modifications mineures.....	6
Article 7 – Présentation des candidatures et des offres.....	7

Article 7.1 – Présentation de candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R2142-4, R2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique	7
Article 7.2 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique	7
Article 7.3 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables	8
Article 7.4 – Présentation des offres	8
Article 7.5 – Restrictions liées à la présentation des offres	8
Article 7.6 – Conditions d'envoi par transmission électronique	9
Article 7.7 – Critères d'attribution	9
Article 7.8 – Examen des offres	9
Article 7.9 – Cohérence de l'offre	10
Article 7.10– Conditions générales d'envoi ou de remise des offres	10
Article 7.11 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats	10
Article 7.12 – Phase de négociation	10
Article 7.13 – Infructuosité	10
Article 7.14 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre	10
Article 7.15 – Signature des documents transmis par le candidat	11
Article 7.16 – Dispositions relatives à la copie de sauvegarde	11
Article 7.17 – Assistance aux candidats et échanges d'informations	12
Article 8 – Demande de renseignements	12

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

Ville de PIPRIAC
13, place de la Mairie
35550 PIPRIAC
Tél : 02.99.34.42.87
Courriel : mairie@mairie-pipriac.fr
Adresse Internet : <http://www.mairie-pipriac.fr/>
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Objet et étendue de la consultation

Article 2.1 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Création d'un Pumptrack enrobé et d'une Jump-Line avec Wall-Ride pour la ville de PIPRIAC (35550).

Lieux d'exécution :

Tranche n°1 Pumptrack enrobé et tranche n°2 Jump-Line avec Wall-Ride :
Aire de jeux, rue de la Prairie – rue de la prairie - 35550 PIPRIAC

Article 2.2 – Décomposition des prestations

Les prestations sont réparties en un seul lot.

Les prestations font l'objet de deux tranches fermes :

- Tranche n°1 : Création d'un Pumptrack enrobé
- Tranche n°2 : Création d'une Jump-Line avec Wall-Ride

Article 2.3 – Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 2.4 – Forme du marché

Il s'agit d'un marché de conception-réalisation passé selon les dispositions de l'article L 2171-2 du Code de la commande publique.

Les motifs de recours au marché de conception-réalisation sont liés à la destination et à la technicité propre que l'ouvrage requiert, ainsi qu'à l'association de l'entrepreneur dès les premières phases du projet.

Article 2.5 – Décomposition de la consultation

Le marché sera confié à un opérateur économique, ou un groupement d'opérateurs économiques, pouvant à la fois répondre à la conception et à la réalisation du projet.

Article 2.6 – Nomenclature

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

Code principal	Description
45112500-0	Travaux de terrassement
45212200-8	Travaux de construction d'installations sportives

Article 3 – Conditions de la consultation

Article 3.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 3.2 – Forme juridique des groupements

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Article 3.3 – Visite des différents sites

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux où les prestations doivent se dérouler. À cette fin, les candidats devront s'adresser à la personne ci-dessous désignée qui visera ou fera viser le certificat de visite dont le modèle est annexé à l'acte d'engagement :

M. Thierry GUERIN, Directeur des Services Techniques
Tél : 06.80.08.88.35 / Courriel : st@mairie-pipriac.fr

Chaque candidat aura pris connaissance des lieux, des ouvrages à exécuter et de leur localisation. Il ne pourra élever ultérieurement aucune réclamation ou demander aucun supplément pour des difficultés inhérentes à la réalisation des travaux, telles que le stationnement, les accès, la manutention et le transport de matériaux.

Article 4 – Les intervenants

Article 4.1 – Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par l'entreprise titulaire.

Article 4.2 – Contrôle technique

Les travaux ne sont pas soumis à l'obligation de contrôle technique prévue par la loi du 4 janvier 1978 relative à l'assurance construction.

Article 4.3 – Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Les travaux ne sont pas soumis à l'obligation de désigner un coordonnateur sécurité et protection de la santé.

Article 5 – Conditions relatives au contrat

Article 5.1 – Durée du marché – Délais d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé à l'article 11 de l'Acte d'Engagement.

Article 5.2 – Planning prévisionnel d'opération

- Notification du marché : 24 juin 2024
- Période de préparation : septembre 2024
- Travaux : octobre – novembre 2024

Le maître d'ouvrage souhaite que le Pumptrack et la Jump-Line Rue de la Prairie (Tranches Fermes n°1 et 2) soit opérationnelle pour l'automne 2024.

Article 5.3 – Variantes

Les candidats sont tenus de présenter deux solutions respectant les prescriptions du présent CCTP. Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 5.4 – 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.

Article 6 – Dossier de consultation des entreprises

Article 6.1 – Contenu

Le DCE est composé des documents suivants :

- Le Règlement de Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes à compléter
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour la Tranche Ferme n°1 à compléter
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour la Tranche Ferme n°2 à compléter
- Localisation du site
- Les Déclarations de Travaux (DT) (fournis ultérieurement)

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://marches.megalix.bretagne.bzh/entreprise>

Article 6.2 – Modifications majeures

Conformément à l'article R.2151-4, 2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jour franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 6.3 – Modifications mineures

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors

répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 7 – Présentation des candidatures et des offres

Article 7.1 – Présentation de candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R2142-4, R2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Article 7.2 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au

vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 7.3 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Une dizaine de réalisations similaires à celle relative à la présente consultation, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
Le candidat devra démontrer forte expérience dans la conception de pumtracks et de jumplines avec rampes.

Article 7.4 – Présentation des offres

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

A. Justifications à produire prévues aux articles 7.1 et 7.3 du présent règlement de consultation.

B. Un projet de marché comprenant :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes (document joint) à compléter et à dater. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Les Décompositions du Prix Global et Forfaitaire de chacune des tranches à compléter.

C. Un mémoire technique comportant pour chacune des tranches :

- La justification des compétences et expériences, avec des références (maître d'ouvrage, plan, photos, etc.) de réalisations équivalentes récentes réalisées par le candidat.
- Une insertion du projet proposé par le candidat avec les parcours, la localisation des modules, etc. Les différentes propositions de circuits devront être compatibles avec la zone d'implantation sur le site, respecter l'emprise foncière réservée et les contraintes du site.

Le candidat joindra une perspective de l'ensemble du projet, tous éléments de plans, coupes et détails nécessaires à la compréhension de ce dernier.

- Le descriptif des produits et matériaux qui seront mis en œuvre.
- Liste des moyens humains et matériels qui seront affectés au chantier, méthodologie, organisation et sécurité du chantier, phasage de la conception et des travaux, planning détaillé. Ne pas oublier de compléter à l'article 11 de l'Acte d'Engagement le délai d'exécution des travaux et l'engagement du candidat sur la date de démarrage.
- Les travaux qui sont sous-traités à d'autres entreprises avec leurs coordonnées.
- Une notice précisant en détail les opérations prévisionnelles de maintenance et d'entretien des équipements.

D. Le certificat de visite dûment complété (annexe 3 de l'acte d'engagement).

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 7.5 – Restrictions liées à la présentation des offres

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 7.6 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>.

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Article 7.7 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 10 et énoncés ci-dessous :

1. Critère Prix des prestations pondéré à 40 %.

La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :

Montant global de l'offre du candidat mentionné dans l'Acte d'Engagement sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)

Note = (Offre la moins-disante / Offre du candidat) x 40

2. Critère Valeur technique pondéré à 60 %.

La valeur technique de l'offre sera appréciée au travers de différents critères. La note de la valeur technique sera sur 100 en tenant compte de la pondération ci-dessous :

2.1 – Conception du tracé et dessin du parcours : 60 points

2.2 - Moyens propres au chantier : 20 points

Moyens matériels dédiés, moyens humains dédiés (composition de l'équipe et qualification), choix des matériaux, fiches techniques et provenance

2.3 - Pertinence du planning prévisionnel détaillé – délais et phasage : 10 points

2.4 - Références : 10 points

Chantiers similaires déjà réalisés par l'entreprise.

Article 7.8 – Examen des offres

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.

Avant tout classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées sans être classées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Article 7.9 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du bordereau des prix figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre le détail quantitatif estimatif et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes au détail quantitatif estimatif, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier ce DQE pour le mettre en harmonie avec le bordereau des prix. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 7.10– Conditions générales d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi des offres par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise des offres contre récépissé n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant le vendredi 31 mai 2024 à 12 h au plus tard.

Article 7.11 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres, liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 7.12 – Phase de négociation et d'audition

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Néanmoins, une phase de négociation pourrait être engagée avec les candidats dont l'offre a été classée après le premier examen des offres. À l'issue de la négociation, un dernier classement serait alors effectué. Les négociations pourraient porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

Notation finale :

- Le cas échéant, à l'issue de la phase de négociation, une nouvelle analyse des offres, sera réalisée en fonction des mêmes critères de jugement des offres, tels qu'annoncés ci-dessus.
- L'offre qui obtiendra la note la plus forte sera retenue.

Un nouvel acte d'engagement, accompagné d'une nouvelle proposition financière (DPGF), prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être signé.

L'acheteur se réserve la possibilité d'organiser des auditions des trois candidats les mieux classés.

Celles-ci se dérouleront le 14 juin 2024.

Les candidats retenus seront invités à présenter :

- Leur structure, la composition de l'équipe, les personnes intervenant sur le projet,
- Leurs principales références,
- Leur mémoire technique en présentant la méthodologie et organisation, les moyens propres au chantier et la démarche environnementale
- Le calendrier d'intervention proposé avec le nombre de réunions envisagées,
- Leur coût d'intervention présentée de façon détaillée

Les candidats auditionnés seront informés de l'heure d'audition par mail ou téléphone au minimum 5 jours calendaires avant l'audition. Les frais découlant de ces auditions sont à la charge des candidats

Article 7.13 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 7.14 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, 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 mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée à l'article L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- 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.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Article 7.15 – Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé(e) par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). La production d'un document d'habilitation, signé de façon électronique par chaque membre du groupement, sera exigée du seul attributaire.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document

papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 7.16 – Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

Article 7.17 – Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 8 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au moyen du profil acheteur.

Pour les renseignements d'ordre administratif :

Franck LE GALL

dgs@mairie-pipriac.fr

02 99 34 33 39

Pour les renseignements d'ordre technique :

Thierry GUERIN

st@mairie-pipriac.fr

06 80 08 88 35

Article 9 – Recours

- Référé précontractuel (art. L551-1 code de Justice Administrative) : jusqu'au jour de la signature du marché, devant le tribunal administratif de Rennes ;
- Recours de droit commun (art. R421-1 et R 421-3 code de Justice Administrative) : dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet devant le tribunal administratif de Rennes.

**Tribunal Administratif de Rennes
3, Contour de la motte
35044 RENNES CEDEX**