



## SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ENERGIE ET D'EQUIPEMENT DU FINISTERE

Marché de travaux

Extension du bâtiment des services du SDEF situé 9 allée Sully à Quimper

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Date et heure limites de remise des offres :*  
**VENDREDI 31 MAI 2024 à 12H00**

Suite à la dématérialisation des marchés publics effective depuis le 01/10/2018, les offres papiers ne sont plus prises en compte. Il convient de faire parvenir les offres électroniquement via la plate-forme dédiée MEGALIS BRETAGNE.

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les travaux d'extension du bâtiment des services du SDEF situé 9 allée Sully à Quimper.

Le maître d'ouvrage est le SDEF (Syndicat départemental d'Energie et d'Equipement du Finistère).

La maîtrise d'œuvre est assurée par un groupement d'entreprises :

O' ARCHITECTURE (architecte mandataire)

112 rue Yves Giloux

29200 BREST

[oa-architecture@oa-architecture.fr](mailto:oa-architecture@oa-architecture.fr)

02 29 61 05 05

ESSOR INGENIERIE (économiste de la construction/OPC)

14 rue Amiral Nielly

29200 BREST

[contact.ei29@essor.group](mailto:contact.ei29@essor.group)

02 98 04 29 29

BECOME29 (BET fluides)

54 Impasse de Trélivalaire

29300 QUIMPERLE

[become29@become29.com](mailto:become29@become29.com)

02 98 39 06 97

SECOBA (BET structure)

11 rue Pierre Martin

29200 BREST

[contact@secoba-bet.fr](mailto:contact@secoba-bet.fr)

02 98 02 12 30

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 : Procédure de la Consultation

La présente consultation est lancée suivant :

– la procédure adaptée ouverte telle que définie aux articles L2123-1 1° et R2123-1 1° du code de la commande publique

Il n'est pas prévu de négociation.

### 2.2 : Structure de la consultation

Les travaux sont divisés en 12 lots, tel que précisé ci-dessous :

Lot n°01 : GROS-OEUVRE

Lot n°02 : OSSATURE BOIS – BARDAGE

Lot n°03 : COUVERTURE - ETANCHEITE  
Lot n°04 : MENUISERIES EXTERIEURES - SERRURERIE  
Lot n°05 : CLOISONS – DOUBLAGES – MENUISERIES INTERIEURES  
Lot n°06 : PLAFONDS SUSPENDUS  
Lot n°07 : REVETEMENTS DE SOLS - FAÏENCE  
Lot n°08 : PEINTURE – NETTOYAGE  
Lot n°09 : CHAUFFAGE – VENTILATION – PLOMBERIE  
Lot n°10 : ELECTRICITE  
Lot n°11 : PHOTOVOLTAÏQUE  
Lot n°12 : VRD – AMENAGEMENT EXTERIEUR

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats peuvent candidater pour un ou plusieurs lots.

### **2.3 : Structure du marché**

Les prestations donnent lieu à un marché simple.

### **2.4 : Type de contractants**

Les candidats se présenteront seul ou sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un groupement. Il est interdit aux candidats de présenter pour l'accord-cadre 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.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R2113-7 du Code de la Commande publique.

### **2.5 : Nature des offres**

Il s'agit d'un marché à prix forfaitaires, selon le montant indiqué dans l'acte d'engagement et détaillé dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

### **2.6 : Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Pour les lots suivants, il faut obligatoirement chiffrer les Prestations supplémentaires éventuelles concernant la zone « accueil de la partie existante » :

LOT 05  
LOT 06  
LOT 07  
LOT 08  
LOT 09  
LOT 10  
LOT 11

## 2.7 : Modalités de règlement et prix

Le règlement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

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

La rémunération de l'entrepreneur est assurée par un prix forfaitaire.

Les travaux seront financés selon les modalités suivantes : le ou les marchés faisant l'objet de la consultation seront financés par le SDEF au moyen de ses ressources propres, abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunts, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité, ou de participations publiques ou privées.

## 2.8 : Contenu du dossier de consultation et délai de modification de détail

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) par lot ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire par lot (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les plans
- L'arrêté de permis de construire
- L'étude géotechnique
- Le rapport initial de contrôle technique
- Le plan général de coordination
- L'avis de publicité
- DC1 et DC2

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette date.

## 2.9 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours**. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 2.10 : Propriété intellectuelle

Les documents écrits, graphiques ou informatiques commandés par la personne publique deviennent la propriété de celle-ci après règlement.

## 2.11 : Mesures particulières

L'attention des entreprises est appelée sur les conditions d'exécution des travaux projetés en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence extérieure et sa propreté.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHE

### 3.1 : Durée du marché et délais d'exécution

Le marché est conclu à compter de sa date de notification, et s'achève à la fin du délai de « garantie de parfait achèvement », (prévue à l'article 44.1 2° alinéa du CCAG TRAVAUX) ou après prolongation de ce délai, si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement du marché intervient lors de la levée de la dernière réserve. Le délai global des travaux est de 48 semaines, compris période de préparation, compris périodes de congés.

Le délai global d'exécution part à compter de l'ordre de service de démarrage de l'opération qui est notifié à chaque titulaire des marchés.

Le planning général de chantier et celui des interventions seront établis par le Maître d'œuvre. Le titulaire devra intervenir aux dates définies par le planning et mettre tous les moyens nécessaires pour respecter les délais.

### 3.2 : Travaux urgents

Sans objet

## ARTICLE 4 – MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES

### 4.1 : Présentation des candidatures et des offres

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les candidats ont à produire un dossier complet rédigé en langue française comprenant les pièces listées ci-après.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. Il est nécessaire de transmettre les délégations de pouvoir le cas échéant.



**En cas d'envoi de plusieurs offres par le candidat :** l'acheteur public n'ouvre que la dernière offre reçue conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande Publique. Les autres offres, précédemment déposées par l'opérateur économique, sont rejetées sans avoir été ouvertes.

Il est donc rappelé aux candidats qu'en cas de soumission à plusieurs lots, une seule offre doit être déposée, contenant l'ensemble des éléments pour tous les lots. Il n'est pas possible de déposer une offre par lot, car seule la dernière offre reçue pourra être ouverte.

#### 4.1.1 : Candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes. Il peut également utiliser les formulaires DC1 et DC2 ou le Document unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Le DUME devra être rédigé en français. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

En cas de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, les pièces énumérées ci-dessous devront être jointes par chaque entreprise du groupement ou par le titulaire et son sous-traitant.

##### Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

- Lettre de candidature et d'habilitation (DC1 ou forme libre) ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner (DC 1 ou forme libre)
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 11 du code du travail (DC 1 ou forme libre);
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (DC2 ou forme libre).

##### Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article L2142-1 et aux articles R2142-6 à R2142-12 du Code de la Commande Publique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- La preuve d'une assurance des risques professionnels.

##### Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article L2142-1 et aux articles R2142-13 et R2142-14 du Code de la Commande Publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, 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 ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise si possible, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur précise qu'il accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

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.

Conformément aux articles L2142-1 et R2144-2 du CCP, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours.

#### 4.1.2 : Offre

- 1- L'acte d'engagement complété, par lot
- 2- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), par lot
- 3- Les documents contractuels suivants acceptés sans modification

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

- 4- La convention de groupement dans l'hypothèse de constitution d'un groupement
- 5- Le cas échéant, les demandes de sous-traitance (acceptation et agrément des conditions de paiement)

Les entreprises sous-traitantes devront fournir les mêmes documents justificatifs que l'entreprise titulaire.

#### 6- Un mémoire technique justificatif comprenant :

- Les matériels proposés et leurs fiches techniques,
- Les moyens humains mis à disposition et leur organisation
- Le délai de réalisation, méthodologie et planification du chantier (fournir un planning détaillé)
- La démarche environnementale (- Les certifications RGE, Qualibat, attestations en lien avec la démarche environnementale engagée - Les démarches engagées concernant le tri, le recyclage et la valorisation des déchets, et notamment l'organisation mise en place - Les démarches engagées pour réduire la pollution sur les chantiers (pollution de l'air, pollution des sols, pollution de l'eau, utilisations de produits nocifs pour l'environnement,...)- Les démarches engagées concernant le réemploi des matériaux - Les démarches engagées concernant la gestion des déplacements et de son parc automobile pour réduire les émissions de CO2 - Les démarches engagées concernant la dématérialisation des supports papier afin de réduire la consommation de papiers.

## 7- l'attestation de visite du site

Il est précisé que le mémoire technique sera une pièce contractuelle et que son contenu engage donc le candidat.

## ARTICLE 5 – EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES

### 5-1 : Analyse des candidatures

Les critères intervenant pour l'agrément des candidatures sont :

1-Garanties et capacités techniques et financières

2- Références professionnelles

Les candidatures seront éliminées si la ou les entreprises ne présentent pas des niveaux de capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes.

Nota: dans le cas particulier d'un groupement, l'irrecevabilité de la candidature de l'une des entreprises membres du groupement entraîne de fait celle du groupement entier.

### 5-2 : Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du CCTP. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-8 et R2152-1 à R2152-13 du CCP.

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

N° d'ordre	Critère de jugement	Pondération
1	Le prix de l'offre	60
2	La valeur technique de l'offre	40
2.1	Evaluation des performances techniques des matériels et matériaux proposés (fiches techniques, notices, références, ...) ainsi que tous autres éléments pouvant attester de la fiabilité et de la qualité des produits proposés	15
2.2	Les modalités d'intervention de l'entreprise et organisation générale du chantier (moyens techniques et humains dédiés à l'exécution de la prestation notamment la qualification du personnel, moyens matériels que le candidat compte affecter au chantier, analyse des contraintes du chantier...)	15
2.3	La planification des travaux, indiquant la durée prévisionnelle de différentes phases du chantier, la répartition temps - tâches - moyens - nombre de personnes et en particulier les mesures envisagées pour	5



	satisfaire aux exigences du maître d'ouvrage	
2.4	La démarche environnementale de l'entreprise (certification, réemploi des matériaux, recyclage, tri des déchets etc...)	5
		100

CHAQUE CANDIDAT OBTIENDRA UNE NOTE SUR 100 POINTS, ADDITIONNANT LA NOTE DE PRIX, LA NOTE DE VALEUR TECHNIQUE.

Le prix sera jugé de la manière suivante :

La note maximale sera attribuée au candidat ayant présenté la meilleure offre.

Note = 60 x Offres la plus basse/offre du candidat.

L'analyse du prix est réalisée via le montant qui sera renseigné dans l'acte d'engagement.

Pour la notation de la valeur technique, un coefficient sera affecté pour chaque sous critère :

Note	TB	B	M	I	N
Coeff	1	0,75	0,5	0,25	0

Légende :

TB = très bien

B = bien

M = moyen

I = Insuffisant

N = Nul ou absent

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées entraînent l'irrégularité de l'offre. Le pouvoir adjudicateur pourra décider de régulariser les offres constatées irrégulières.

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

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.

L'offre recueillant la note la plus élevée sera classée première, les offres suivantes seront classées en fonction de la note obtenue jusqu'à celle qui obtiendra la note la plus basse et sera classée dernière.

En cas d'ex aequo, c'est le classement du critère le plus important qui départagera les candidats.

Tous les calculs (addition, multiplication, soustraction et division) seront arrondis au dixième.

Le(s) candidat(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le(s) marché(s) sera/seront invité(s) à produire les documents suivants :

Attestations demandées	Entreprises visées
Attestation sur l'honneur que la société ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner	Tout soumissionnaire
Régularité fiscale de moins de six mois	Tout soumissionnaire
Régularité quant aux cotisations sociales (y	Tout soumissionnaire (le volet « travailleurs

compris travailleurs handicapés) de moins de six mois	handicapés » ne concerne que les entreprises employant au moins 20 salariés)
Déclaration de détachement	Soumissionnaire établi à l'étranger uniquement
Liste nominative des travailleurs étrangers	Soumissionnaire employant des travailleurs étrangers uniquement

Les documents sont exigibles du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, son ou ses cotraitants, son ou ses sous-traitants.

A défaut de production des pièces dans le délai imparti, la candidature est déclarée irrecevable et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

D'autres documents sont également à produire sur demande de l'acheteur :

L'acte d'engagement, complété, daté et <b>signé électroniquement</b>
Le cas échéant, la mise au point du marché, datée et signée électroniquement
Le cas échéant, le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente
En cas de groupement, les pouvoirs de signature et/ou financiers du mandataire
En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée électroniquement par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci
Un RIB
Une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité. En cas de groupement, cette attestation est à fournir par chacun des cotraitants.

## ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le dépôt par voie électronique donne lieu à un accusé de réception électronique mentionnant la date et l'heure de réception.

Il appartient au candidat :

- De se connecter en amont afin de bénéficier du temps nécessaire pour renseigner les éléments de son profil « opérateur économique » et de télécharger son pli avant l'heure limite de remise des plis ;
- de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus connus.

Le dépôt doit se faire avant la date et l'heure indiqué en page de garde du présent document. A défaut, les plis ne seront pas ouverts.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue sera examinée.

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) 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 est ouverte :

- lorsque l'offre principale contient un virus et ne peut donc être ouverte par l'acheteur public,
- lorsque l'offre principale a été transmise mais ne peut pas être ouverte par l'acheteur public.

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

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée en raison de la présence d'un virus, elle est détruite (article 3 arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

Conformément aux articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique, l'ensemble des communications et échanges d'informations réalisées dans le cadre de la procédure ont lieu par voie électronique.

Le pouvoir adjudicateur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat. A la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres. La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables ; notamment, il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs

délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

La signature de l'offre n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre. Elle sera demandée au seul attributaire. La signature du marché se fera par certificat électronique.

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 aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Tout candidat est invité à privilégier le format électronique PADES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF). Cela facilitera grandement les échanges de fichiers une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture, la trésorerie.

L'outil de signature proposé par la plateforme mégalis, vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

Un tutoriel vous expliquant comment signer au format PADES est disponible via ce lien (page 1 à 39) :

[https://www.megalisbretagne.org/upload/docs/application/pdf/2017-07/e5\\_signer\\_electroniquement\\_avant\\_depot\\_offre.pdf](https://www.megalisbretagne.org/upload/docs/application/pdf/2017-07/e5_signer_electroniquement_avant_depot_offre.pdf)

Le candidat à qui le donneur d'ordre entend attribuer un marché public devra signer électroniquement son acte d'engagement en format PADES si celui-ci a recouru à un autre format.

Un tutoriel vous expliquant comment signer au format PADES à posteriori est disponible via ce lien :

[https://www.megalisbretagne.org/jcms/mw\\_19032/e6-attributaire-signature-marche-pades](https://www.megalisbretagne.org/jcms/mw_19032/e6-attributaire-signature-marche-pades)

Par la seule remise d'un pli (dématérialisée ou copie de sauvegarde), l'opérateur économique confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si il est désigné attributaire, à signer le marché en présentant un certificat de signature électronique qualifié ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

## **ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Tous les échanges électroniques seront réalisés par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Attention : Les entreprises qui déposent un dossier devront nous communiquer l'adresse mail de la personne qui sera en charge de l'exécution du marché, et ce afin de faciliter les échanges.

## ARTICLE 8 – DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

Sans objet

## ARTICLE 9 – VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATION SUR PLACE

Pour certains lots, la remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution du marché.

- Lots nécessitant une visite obligatoire :

Lot 01 : Gros-Œuvre

Lot 03 : Couverture – Etanchéité

Lot 05 : Cloisons – Doublages – Menuiseries intérieures

Lot 09 : CVP

Lot 10 : Electricité

Lot 11 : PV

Lot 12 : VRD – Aménagement extérieur

Les visites auront lieu comme suit :

*Mardi 30/04/2024 entre 9h et 12h*

*Mardi 07/05/2024 entre 9h et 12h*

*Mardi 14/05/2024 entre 9h et 12h*

*Mardi 21/05/2024 entre 9h et 12h*

Pour le lot 12 VRD, les visites auront lieu comme suit :

*Mardi 07/05/2024 entre 14h et 17h*

*Jeudi 16/05/2024 entre 14h et 17h*

Le lieu de rendez-vous est le suivant :

*QUIMPER SDEF*

*9 allée Sully - 29000 QUIMPER*

Une attestation de visite sera remise, elle devra être jointe à l'offre du candidat.

A la remise de son offre, le titulaire est réputé être passé sur la totalité du site et avoir pris connaissance :

- Des lieux et/ou des bâtiments concernés ainsi que de l'accessibilité à ceux-ci ;
- De la totalité des équipements et installations ;
- De l'emplacement précis des organes importants constituant ces équipements ; dont la connaissance est indispensable à la bonne exécution des travaux du marché.

Pendant toute la durée du marché, il ne pourra pas, par conséquent, prétendre une mauvaise information de son personnel (ou du personnel mandaté), cette dernière relevant par définition de son entière responsabilité.

## ARTICLE 10 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

CS 44416

35044 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto: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

3 contour de la Motte

CS 44416

35044 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de l'exécution du marché, les parties s'engagent, préalablement à tout éventuel recours juridictionnel, à s'efforcer de trouver une solution amiable, en consultant un organe chargé de jouer le rôle de médiateur (au choix) :

Le Médiateur des entreprises (saisine via un formulaire sur le site du ministère de l'économie et des finances : <https://www.mieist.bercy.gouv.fr/>)

Ou

Le Comité Consultatif Interrégional pour le règlement amiable des marchés publics

22 Mail Pablo Picasso

44042 NANTES

Tél : 0253467983

## ARTICLE 11 – PROTECTION DES DONNEES

À l'occasion de la consultation du marché public, le SDEF, en sa qualité de responsable de traitement, recueille des données personnelles d'identification nécessaires à l'exécution de mesures précontractuelles. Ces données sont destinées aux seuls services de la collectivité/établissement en charge de leur traitement dans la limite de leurs attributions respectives, et ont pour finalité la gestion de l'ensemble de la consultation relative au marché public.

Dans le cadre de la consultation, les données traitées relatives aux candidats qui ne sont pas retenus, sont conservées pendant une période maximale de cinq ans à compter de la date limite de remise des offres.

Concernant le candidat retenu, les données personnelles sont conservées pendant 10 ans, après la fin du contrat.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel et à la loi n° 78/17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité de vos données et d'un droit d'opposition pour des motifs tenant à votre situation particulière.

Pour exercer vos droits vous pouvez adresser votre demande à l'adresse suivante : [contact@sdef.fr](mailto:contact@sdef.fr)

Le SDEF s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au regard des risques d'accès accidentels, non autorisés ou illégaux, de divulgation, d'altération, de perte ou encore de destruction des données personnelles vous concernant.

En aucun cas vos données communiquées ne feront l'objet d'une vente, d'un échange ou d'une location à des tiers, même à titre gratuit.

Vous êtes toutefois informés qu'elles pourront être divulguées en application d'une loi, d'un règlement ou en vertu d'une décision d'une autorité réglementaire ou judiciaire compétente.

Sous réserve d'un manquement aux dispositions décrites ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'informatique et des Libertés).