



**MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES SUIVANT LA PROCEDURE  
ADAPTEE**

**Schéma directeur d'assainissement des Eaux Usées des communes déléguées de Lanhélin et  
Tressé**

**PIECE N°0  
Règlement de consultation (RC)**

Date et heure limites de réception des offres :

**Le vendredi 01 aout 2025 à 12h00**

**Commune de MESNIL-ROC'H**

Mairie

46, Place de la Mairie

35 720 MESNIL-ROC'H

Tél : 02.99.73 90 01

[accueil@mesnilroch.bzh](mailto:accueil@mesnilroch.bzh)



## SOMMAIRE

Article 1.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
1.1	Objet du Marché.....	4
1.2	Phasage.....	4
1.3	Prestations supplémentaires éventuelles .....	4
1.4	Lieu d'exécution des prestations .....	4
1.5	Type de procédure .....	4
Article 2.	CARACTÉRISTIQUES INTRINSÈQUES À LA CONSULTATION .....	4
2.1	Type de Marché .....	4
2.2	Marché réservé .....	4
2.3	Allotissement.....	5
2.4	Décomposition en tranches .....	5
2.5	Variantes.....	5
2.6	Durée du Marché.....	5
2.7	Forme des prix .....	5
2.8	Unité monétaire .....	5
2.9	Forme juridique de l'attributaire .....	5
2.10	Conditions relatives au contrat .....	5
2.11	Cautionnement et garanties exigées .....	6
2.12	Langue des candidatures et des offres.....	6
2.13	Durée de validité des offres .....	6
Article 3.	DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
3.1	Contenu du dossier de consultation .....	6
3.2	Mise à disposition du Dossier de consultation .....	6
3.3	Renseignements complémentaires .....	6
3.4	Modification de détail du dossier de consultation.....	7
Article 4.	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	7
4.1	Dispositions générales .....	7
4.2	Renseignements relatifs à la candidature .....	7
4.3	Examen des candidatures .....	9
4.4	Documents constitutifs de l'offre.....	9
Article 5.	EXAMEN, JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES .....	10
5.1	Sélection des candidatures .....	10
5.2	Examen, jugement et classement des offres .....	10
Article 6.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES .....	12
6.1	Modalités d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....	12
6.2	Prescriptions relatives aux fichiers informatiques .....	12
6.3	Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat.....	13
6.4	Copie de sauvegarde .....	13
6.5	Signature des documents transmis par le candidat .....	13
Article 7.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET NOTIFICATION .....	13
Article 8.	ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE .....	15
8.1	Consultation sans suite .....	15
8.2	Information sur le rejet des candidatures et des offres .....	15
8.3	Procédures de recours .....	15



## REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Objet du Marché	
<b>Schéma directeur d'assainissement sur le territoire des communes déléguées de Lanhélin et Tressé</b>	
<b>Pouvoir Adjudicateur (Maître d'Ouvrage)</b>	<b>Commune de MESNIL-ROC'H</b> <b>Mairie</b> <b>6, Place de la Mairie</b> <b>35 720 MESNIL-ROC'H</b> <b>Tél : 02.99.73 90 01</b> <b>accueil@mesnilroch.bzh</b>  <b>Contact : via le profil acheteur</b>
<b>Date limite de réception des offres</b>	<b>Le vendredi 01 aout 2025 à 12h00</b>
Par remise électronique sur la plateforme de téléchargement	<a href="https://marches.megalis.bretagne.bzh">https://marches.megalis.bretagne.bzh</a>



## Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 Objet du Marché

Le Marché a pour objet la réalisation du schéma directeur du système d'assainissement collectif des communes déléguées de Lanhélin et Tressé de la commune de MESNIL-ROC'H

### 1.2 Phasage

Les prestations attendues sont les suivantes :

Phase 1	Phase 2	Phase 3	Phase 4	Phase 5
état des lieux, et pré-diagnostic du système d'assainissement – Géoréférencement des réseaux	campagnes de mesure	localisation des anomalies et des dysfonctionnements des réseaux	synthèse et bilan du fonctionnement du système d'assainissement des eaux usées	élaboration du schéma directeur des eaux usées et y compris le PPI

### 1.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Néant

### 1.4 Lieu d'exécution des prestations

Le territoire de la commune de Mesnil-Roc'h comprend 3 communes déléguées (Saint Pierre de Plesguen, Lanhélin et Tressé), la commune déléguée de Saint Pierre de Plesguen n'est pas concernée par cette étude

### 1.5 Type de procédure

Cette consultation vise la conclusion d'un marché de services par procédure adaptée en référence aux articles 28 et 40 du code des marchés publics abrogé et remplacé par le décret 2016-360 du 25 mars 2016.

## Article 2. CARACTÉRISTIQUES INTRINSÈQUES À LA CONSULTATION

### 2.1 Type de Marché

Le Marché est un marché de prestation intellectuelle.

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

Classification principale	Code CPV
Services d'inspection des égouts et services de conseil en matière de traitement des eaux usées	90490000-8

### 2.2 Marché réservé

Sans objet.



## **2.3 Allotissement**

L'objet du Marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. Le Marché n'est pas alloti.

## **2.4 Décomposition en tranches**

Sans objet.

## **2.5 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.6 Durée du Marché**

Les délais d'exécution sont fixés par les candidats dans l'acte d'engagement.

Ils ne devront pas dépasser 36 mois.

Le candidat fournira un planning détaillé en annexe de son mémoire justificatif (cf. Article 5, présentation des offres).

## **2.7 Forme des prix**

Le Marché est à prix global et forfaitaire défini sur la base du montant des offres au mois  $M_0$ .

## **2.8 Unité monétaire**

Euro.

## **2.9 Forme juridique de l'attributaire**

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la procédure de passation du marché.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement ; la solidarité est en effet requise au regard du montant et de l'importance du marché.

Il est interdit 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.

Il est également rappelé aux soumissionnaires qu'il est **interdit** de présenter deux offres ou plus en qualité de candidats individuels.

De plus, un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement.

## **2.10 Conditions relatives au contrat**

### **2.10.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement. Toutefois, le délai global cumulé maximum de l'opération est de 36 mois.

Le candidat fournira un planning détaillé d'exécution à l'offre.

### **2.10.2 – 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.

## **2.11 Cautionnement et garanties exigées**

Sans objet.

## **2.12 Langue des candidatures et des offres**

Français.

## **2.13 Durée de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

# **Article 3. DOSSIER DE CONSULTATION**

## **3.1 Contenu du dossier de consultation**

Les pièces suivantes sont fournies aux candidats :

- Pièce 0 : Le présent Règlement de consultation (RC)
- Pièce 1 : L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes, dont :
  - Pièce 1.1 : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Pièce 2 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce 3 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes

## **3.2 Mise à disposition du Dossier de consultation**

Le dossier de consultation est remis gratuitement et uniquement sous un format informatique. Il pourra être téléchargé sur la plateforme de marchés publics, à l'adresse suivante :

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

L'attention de l'entreprise candidate est attirée sur le fait de la nécessité de renseigner une adresse mail valide lors du téléchargement du DCE. En effet, en cas de modification du contenu du DCE, les entreprises ayant renseigné une adresse mail seront informées par retour de mail.

Dans le cas contraire, les entreprises ne seraient pas averties des modifications éventuellement apportées

## **3.3 Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires pour l'élaboration de leur candidature et/ou de leur offre, les candidats transmettront leurs questions via le profil d'acheteur de **MESNIL-ROC'H** de façon à parvenir à destination 10 jours avant la



date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres fixées en page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).

Il ne sera répondu à aucune question orale des candidats.

Dans le respect de la confidentialité des candidatures et des offres, il sera répondu aux questions posées par les candidats par voie électronique, en rappelant la question posée. Ces réponses seront diffusées à l'ensemble des candidats, par le biais du profil d'acheteur, de manière à maintenir entre eux une stricte égalité.

Les propositions fournies seront réputées intégrer les réponses faites à l'ensemble des questions.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-6 du code de la commande publique, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques **6 jours** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres.

### **3.4 Modification de détail du dossier de consultation**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours avant la date limite fixée** pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 candidats, la date limite fixée par la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **4.1 Dispositions générales**

**La signature du marché public n'est plus exigée au stade de la remise des offres. Cette formalité sera demandée à l'attributaire retenu.**

**Il est toutefois laissé aux candidats la liberté de signer l'acte d'engagement dès la remise de l'offre.**

Les candidats devront répondre par voie électronique classique.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Si elles sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les documents listés ci-après.

À titre d'information, il est précisé que le nombre de copies de l'offre retenue qui devront être transmises à Le Pouvoir Adjudicateur par le titulaire du marché, après mise au point, s'élève à 1 exemplaire papier.

### **4.2 Renseignements relatifs à la candidature**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet propre à garantir qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle en cause, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché, et comprenant les pièces suivantes :

#### **Renseignements concernant la situation juridique du candidat :**

Pièce n°0 : Règlement de la Consultation	Page 7 sur 15
---	---------------



Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
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. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

**Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :**

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour les risques professionnels

**Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat :**

Libellés
Présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du présent marché public
Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, **le candidat produit les mêmes documents** concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par **MESNIL-ROCH**.

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.





L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement **est globale**. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

#### **4.3 Examen des candidatures**

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, **MESNIL-ROC'H** peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

L'absence de pièces de candidatures demandée dans le cadre de ce marché pourra entraîner le rejet de la candidature.

#### **4.4 Documents constitutifs de l'offre**

Un projet de marché sera remis pour chaque offre et comprendra :

**Pièce 1 : L'Acte d'Engagement (AE)** conforme au modèle joint au présent dossier de consultation à compléter et ses annexes :

- **Pièce 1.1 : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** de l'offre proposée par le candidat.

L'Acte d'Engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement pour tous les sous-traitants désignés au Marché (annexe à l'Acte d'Engagement en cas de sous-traitance – Formulaire DC4).

Les répartitions des montants entre les différents cotraitants seront détaillées dans l'Acte d'Engagement en annexe.

Que les sous-traitants soient désignés ou non au Marché, le candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement les prestations et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

*Nota : L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance forfaitaire prévue au Cahier des Clauses Administratives Particulières, ils doivent le préciser dans l'Acte d'Engagement.*

**Pièce 2 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

**Pièce 3 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**

**NOTA : Le candidat ne doit pas joindre dans son offre l'ensemble des documents techniques annexés au dossier de consultation ou le règlement de la consultation, seuls ceux détenus par l'administration font foi.**

**Pièce 4 : Le Dossier technique établi par le candidat (Note méthodologique et justificative) ; ce document sera une pièce contractuelle du marché. Il comprendra une note méthodologique et justificative permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre et détaillant les points suivants :**

- La compréhension du contexte et des enjeux,
- La composition et l'organisation de l'équipe dédiée au marché,
- Les moyens mis en œuvre pour assurer la mission (métrologie, sécurité),
- La méthodologie proposée pour réaliser les prestations,



- Les moyens de collaboration avec le Maître d'Ouvrage,
- Des exemples de rendus par phases

### Pièce 5 : Le Planning d'exécution.

**Pièce 6 : La Liste de sous-traitants** que le concurrent envisage de proposer à l'acceptation de Le Pouvoir Adjudicateur après la conclusion du Marché.

## Article 5. EXAMEN, JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

### 5.1 Sélection des candidatures

Les candidatures seront retenues si elles permettent de vérifier les conditions de participation des candidats (aptitude à exercer l'activité professionnelle, capacité économique et financière ou capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché)

### 5.2 Examen, jugement et classement des offres

#### 5.2.1 - Préalable

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R. 2151-5 du code de la commande publique (*offres reçues hors délai*) sont régulières, acceptables et appropriées.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont écartées.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra être régularisée, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Après examen de l'ensemble des offres, Le Pouvoir Adjudicateur pourra demander des précisions aux candidats sur la teneur de leur offre.

Lors de l'examen des offres, Le Pouvoir Adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaire.

#### 5.2.2 – Jugement des offres

Conformément aux dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2152-7 du code de la commande publique, **MESNIL-ROC'H** attribuera le marché au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, en se fondant sur les critères pondérés suivants.

Les critères de jugement des offres et leur pondération au regard des éléments fournis dans l'offre sont les suivants :

CRITÈRES – DESCRIPTION	Pondération
<b>CRITÈRE 1 – VALEUR TECHNIQUE</b>	<b>60%</b>
• <i>Sous-critère 1</i> : Compréhension du contexte et des enjeux de la mission	10%
• <i>Sous-critère 2</i> : Composition et organisation de l'équipe affectée pour la réalisation des missions	20%
Pièce n°0 : Règlement de la Consultation	
Page 10 sur 15	



• Sous-critère 3 : Moyens mis en œuvre pour assurer la mission (sécurité, métrologie)	20 %
• Sous-critère 4 : Méthodologie pour assurer la prestation et qualité des exemples de rendus	35 %
• Sous-critère 5 : Moyens mis en œuvre pour assurer la collaboration avec le Maître d'Ouvrage	5 %
• Sous-critère 6 : Planning prévisionnel de réalisation : délais et cohérence du planning	10%
<b>CRITÈRE 2 – PRIX</b>	<b>40%</b>

La note de prix est calculée sur 10 et pondérée à 40%. Elle est établie de la façon suivante :

**Elaboration de la note sur 10 :**

$$Np = \frac{Pb}{Po} \times 10$$

*Np* : Note du critère Prix (sur 10)

*Pb* : Prix de l'offre la plus basse économiquement

*Po* : Prix de l'offre jugée

#### **Précision sur l'appréciation du prix**

Tous rabais ou remises de toute nature qui ne sont pas expressément autorisés par le présent règlement ne seront pas pris en compte.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et reportées à l'Acte d'Engagement (total général) prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées, seront également rectifiées et pour les jugements des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire ou d'un prix forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer en tant que de besoin, toute justification ou décomposition d'un prix forfaitaire.

#### **5.2.3 - Offre anormalement basse**

Conformément aux articles L.2152-5 et R. 2152-5 du code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées, dans un délai suffisant fixé par **MESNIL-ROC'H**.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, l'offre sera rejetée.

La détection d'offres éventuellement anormalement basses est organisée de la façon suivante :

- Incohérence du prix par rapport aux prescriptions du marché ;



- Incohérence du prix de l'offre par rapport aux estimations de **MESNIL-ROC'H**
- Incohérence du prix de l'offre par rapport aux autres offres reçues ;
- Incohérence des moyens mis en œuvre par rapport aux prescriptions du marché ;
- Incohérence au vu des obligations sociales qui s'imposent aux soumissionnaires.

Si les indices précédents n'ont pas permis de détecter une offre anormalement basse, il pourra être établi une formule d'identification des offres potentiellement anormalement basses, calculée à partir des prix de l'ensemble des offres.

## **Article 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

### **6.1 Modalités d'envoi et de remise des candidatures et des offres**

Les candidats ont l'obligation de déposer leurs candidatures et leurs offres exclusivement de manière dématérialisée.

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

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

**Cette transmission devra être effectuée avant les date et heure indiquées sur la page de garde du présent document.**

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. 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 constitue une candidature ou une offre électronique remise dans les délais. Une candidature ou une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des candidatures, constitue une candidature ou offre reçue hors délai.

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.

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

L'envoi des candidatures et des offres par voie postale ou leur remise contre récépissé **ne sont pas autorisés.**

### **6.2 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".



### 6.3 Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat. La dénomination des documents doit être le plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

### 6.4 Copie de sauvegarde

Les 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 et en particulier la date et heure limites de remise des plis.

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.

### 6.5 Signature des documents transmis par le candidat

La signature des éléments de l'offre y compris l'acte d'engagement **n'est pas obligatoire** au stade de la remise des offres.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dument habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement.

Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

## Article 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET NOTIFICATION

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, **MESNIL-ROC'H** exigera du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie, par des moyens de preuve, ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation.

Ainsi le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve qu'il produise, dans un délai maximum de huit (8) jours calendaires à compter de la date de la demande de **MESNIL-ROC'H**, les pièces listées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, étant précisé que l'arrêté visé à l'article R. 2143-7 est l'arrêté du 22 mars 2019 *fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique* (annexe 4 du code de la commande publique).

**En cas de candidat constitué en groupement, ces pièces sont à fournir pour chacun de ses membres.**

**De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, ces pièces devront également être fournies pour chaque sous-traitant désigné.**

**Pour information, les pièces visées ci-dessus sont les suivantes :**

- 1) Preuve que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du CCP (conformément aux dispositions de l'article R. 2143-6 du CCP, une déclaration sur l'honneur constitue une preuve suffisante)
- 2) Certificats délivrés par les administrations et organismes compétents visés à l'article R. 2143-7 du CCP :
  - Une attestation de régularité fiscale



- Certificat de la caisse des congés payés pour les cotisations de congés payés et de chômage intétempéries
- 3) Pièces prévues aux articles R. 1263-12 (*en cas de contrat avec un employeur établi hors de France*), D. 8222-5 (*pièces fournies par le co-contractant établi en France*) ou D. 8222-7 (*pièces fournies par le co-contractant établi à l'étranger*) ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail (*liste nominative des salariés étrangers employés*) soit, si le candidat est établi ou domicilié en France :
  - Article D. 8222-5-1 : Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois** (attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF)
  - Article D. 8222-5-2 : Extrait du registre pertinent (tel qu'un extrait K ou K bis) **datant de moins de trois mois**
  - Article D. 8254-2 : Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail, liste établie à partir du registre unique du personnel précisant, pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
- 4) Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

De plus, le titulaire pressenti sera tenu de transmettre à l'acheteur :

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou le groupement candidat, s'ils n'étaient pas initialement fournis dans la candidature (*pouvoirs du ou des signataires, document d'habilitation du mandataire signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation...*)
- l'acte d'engagement **signé manuscritement par l'attributaire**, si celui-ci ne l'était pas initialement, étant précisé qu'une signature manuscrite scannée n'a aucune valeur juridique.
- Les attestations d'assurance obligatoires
- Attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet du marché

En application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, à défaut pour le titulaire pressenti de fournir à **MESNIL-ROC'H** les documents listés ci-dessus dans le délai imparti, il sera éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

#### Notification :

Sous réserve des contrôles et visa devant intervenir, entre autres la vérification des documents des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, le marché sera signé par le représentant de **MESNIL-ROC'H** habilité à signer le marché puis notifié au candidat.

Le marché commencera à produire ses effets juridiques à compter de la date de réception de la notification ou de la date précisée dans cette dernière.





## Article 8. ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

### 8.1 Consultation sans suite

**MESNIL-ROC'H** se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation sans que les candidats ne puissent émettre une réclamation ou prétendre à une indemnité.

Dans ce cas, conformément aux dispositions de l'article R. 2185-2 du code de la commande publique, elle communiquera aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles elle a décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

### 8.2 Information sur le rejet des candidatures et des offres

Les candidats seront informés du résultat de la consultation suivant les dispositions de l'article R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique.

### 8.3 Procédures de recours

En cas de litige, le Tribunal compétent est le Tribunal administratif de Rennes :

Tribunal Administratif de Rennes  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES Cedex  
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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

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  
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr