

Marché de Prestations Intellectuelles

Règlement de consultation (RC)

Objet de la consultation

**Etude de faisabilité de rehausse des points bas du
système d'endiguement de la baie du Mont
Saint-Michel**

Date et heure limites de réception des offres

22 septembre 2025 à 12h

Maîtrise d'ouvrage : Syndicat Mixte du Littoral de la Baie du Mont-Saint-Michel - SYNERGIE - 17
Rue de la Rouelle - 35120 Dol-de-Bretagne

Contact : syndicat.littoral.baie.msm@gmail.com

Numéro du marché : 2025PI-SML-02

Type de marché : Marché de prestations intellectuelles, passé selon une procédure d'appel d'offre ouvert conformément à l'article L2124-2

Sommaire

Article 1 - Organisation de la commande au niveau de l'acheteur	4
Article 2 - Etendue de la consultation	4
Article 3 - Définition des prestations	4
Article 4 - Décomposition en tranches	4
Article 5 - Allotissement	4
Article 6 - Forme du marché	5
Article 7 - Durée du marché	5
Article 8 - Variantes	5
Article 9 - Nomenclature communautaire	5
Article 10 - Visite de site	5
Article 11 - Pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises	5
Article 12 - Modifications majeures du dossier de consultation	6
Article 13 - Modifications mineures du dossier de consultation	6
Article 14 - Renseignements complémentaires	6
Article 15 - Interdiction de soumissionner	6
Article 16 - Présentation de candidature	7
Article 17 - Présentation de candidature sous forme de DUME	8
Article 18 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables	8
Article 19 - Forme juridique des groupements	9
Article 20 - Restrictions liées à la présentation des candidatures	9
Article 21 - Contenu des offres	9
Article 22 - Examen des offres	10
Article 23 - Sélection des candidatures	10
Article 24 - Critères d'analyse des offres	11
Article 25 - Négociations	12
Article 26 - Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats	13
Article 27 - Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres	13
Article 28 - Date limite de remise des plis	13
Article 29 - Délai de validité des offres	13
Article 30 - Conditions d'envoi par transmission électronique	13
Article 31 - Signature des documents transmis par le candidat	14
Article 32 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde	15
Article 33 - Rematérialisation des documents électroniques avant attribution	16
Article 34 - Assistance aux candidats et échanges d'informations	16
Article 35 - Demande de renseignements	16
Article 36 - Infructuosité	16

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

Acheteur :

Syndicat Mixte du Littoral de la Baie du Mont-Saint-Michel

Synergy 8

Parc d'Activités les Rolandières

17 Rue de la Rouelle

35120 Dol-de-Bretagne

Tél : 02.99.80.90.57

Courriel : syndicat.littoral.baie.msm@gmail.com

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 - Etendue de la consultation

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles L. 2124-2, R.2124-2, R.2161-2 0 10 et R.2142-17 du code de la commande publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 - Définition des prestations

La présente consultation concerne un marché de prestations intellectuelles relatif à l'étude de faisabilité de rehausse des points bas du système d'endiguement de la baie du Mont Saint-Michel.

Article 4 - Décomposition en tranches

Le marché objet de la présente consultation fait l'objet d'une décomposition en tranches en application de l'article R. 1213-4 du code de la commande publique.

Il comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle selon la décomposition suivante :

Tranches	Volets
Tranche ferme	Mission 1 Mission 2 Mission 3 Mission 4 Mission 5
Tranche optionnelle	TO 1 TO 2 TO 3

Article 5 - Allotissement

Le marché est composé d'un lot unique conformément aux articles L. 2113-10, L. 2113-11 et R. 2113-2 du code de la commande publique.

En effet, la dévolution en lots séparés risque de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Article 6 - Forme du marché

La présente consultation a pour objet un marché ordinaire en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-2 alinéa 1, R. 2162-4 à R. 2162-12 du Code de la commande publique.

Le marché est mono-attributaire.

Article 7 - Durée du marché

Le marché, objet de la présente consultation, est conclu à compter de sa notification. Il est conclu pour une durée de 15 mois.

En cas d'affermissement de la tranche optionnelle 1, un ordre de service d'arrêt de la tranche ferme pourra être émis.

Article 8 - Variantes

Il n'est pas exigé de variantes de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 9 - Nomenclature communautaire

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

- 79311000 – Service d'études.

Article 10 - Visite de site

Aucune visite de site n'est nécessaire pour répondre à la présente consultation. Le site, objet de l'étude, est accessible librement par les candidats s'ils le souhaitent.

Article 11 - Pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://www.e-marchespublics.com>

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, vous avez la possibilité de retirer le DCE en mode anonyme.

Cependant, si vous avez l'intention de soumettre un pli, il est fortement recommandé de vous enregistrer.

En effet, pendant la durée de la consultation, le DCE peut être modifié de façon significative, un avis d'annulation peut intervenir ou un avis rectificatif qui changerait par exemple la date de remise des offres.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- L'Acte d'engagement (AE) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses 9 annexes ;

Article 12 - Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° 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 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 13 - Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur 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 14 - Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements d'ordre administratif et technique sont formulées via l'onglet « Question » de la consultation sur la plate-forme e-marchespublics, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Seules sont traitées les questions déposées sur la plate-forme.

Le candidat rédige sa question ou joint un document contenant ses questions. La réponse est adressée en temps utile, à tous les candidats ayant retiré le DCE, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Article 15 - Interdiction de soumissionner

L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 3 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

- L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur ;
- L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
- L'acheteur exclut les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens ;
- L'acheteur exclut les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence ;
- L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

Article 16 - Présentation de candidature

Conformément à l'article R2143-3 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

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 :
 - o Le nom et l'adresse du candidat ;
 - o 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 ;

- o 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 L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 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 14 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

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 17 - Présentation de candidature sous forme de DUME

Conformément à l'article R2143-4 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.

L'acheteur 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 l'acheteur 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 concernés 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 18 - 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 :

- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : KBIS ;
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans ;
- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans ;
- Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années.

Article 19 - Forme juridique des groupements

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

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Article 20 - Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs candidatures, 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 21 - Contenu des offres

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

- Un **Acte d'Engagement (AE)** et ses éventuelles annexes, dûment complété par la personne habilitée à engager le candidat, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros ;
- La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** dûment complétée ;
- Un **mémoire justificatif** composé des éléments suivants :
 - o Compréhension du contexte de l'étude et des problématiques ;
 - o Méthodologie réalisation des prestations ;
 - o Présentation de l'équipe projet mobilisée (composition, organisation, compétences et expériences) ;
 - o Organisation générale du candidat, méthodologie d'échanges avec la collectivité et de traitement des sollicitations de la collectivité ;

- o Méthodologie de réalisation des documents d'études et délai moyen de transmission à la collectivité ;
- o Planning prévisionnel des prestations.

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Il est précisé que le mémoire technique de chaque candidat ne devra pas dépasser 50 pages.

Avertissements :

- Tout dossier incomplet ou non conforme aux dispositions du présent RC peut entraîner l'irrecevabilité et le rejet de l'offre ;
- Le candidat renseigne intégralement les annexes financières sans modifier les descriptifs. Les prix indiqués comprennent tous les frais afférents à l'exécution des prestations ;
- Par la remise de son offre, le candidat s'engage à maintenir son offre pendant le délai de validité des offres mentionné à l'article III.5 du présent RC et, en cas d'attribution, à exécuter le marché dans les conditions financières et techniques de son offre ;
- Si le candidat auquel le marché est attribué n'a pas signé son offre lors de son dépôt, celui-ci sera invité à transmettre les actes relatifs à l'offre dûment signés, dans le délai indiqué sur le courrier d'attribution envoyé via la plate-forme e-marchespublics. Si le candidat ne peut pas produire les actes demandés dans le délai imparti, ou si des écarts étaient constatés entre l'offre remise initialement (modifiée éventuellement suite à une mise au point ou autres) et l'offre signée, le marché ne lui sera pas notifié et son offre sera rejetée. Le candidat dont l'offre est classée en deuxième position sera alors sollicité afin qu'il produise les documents nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Article 22 - Examen des offres

Avant tout classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité.

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 formulés dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées, si à l'issue des négociations leur régularisation n'a pas eu lieu.

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 23 - Sélection des candidatures

Les candidatures sont évaluées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières en application des articles R. 2142-1 à R. 2143-16 du code de la commande publique.

Conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7, l'ENPC vérifie les informations relatives aux candidatures à tout moment de la procédure et, au plus tard, avant l'attribution du marché.

- Capacités professionnelles : au regard des prestations équivalentes réalisées au cours des trois dernières années ;
- Capacités techniques : au regard des moyens humains et techniques dont le candidat dispose pour l'exécution du présent marché ;
- Capacités financières : au regard du chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque membre cotraitant dispose de l'ensemble des capacités requises pour l'exécution du marché.

S'il est constaté que des pièces sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique.

La disposition ci-dessus est une possibilité à la discrétion du groupement.

Chaque candidat est invité à porter la plus grande attention dans la constitution de son dossier de candidature. A cet effet, chaque candidat peut utilement se reporter à l'annexe du présent RC.

L'acheteur se réserve la possibilité de rejeter les candidatures incomplètes, non renseignées conformément

Article 24 - Critères d'analyse des offres

Après élimination des offres inappropriées en application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique, le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères et de la pondération suivante :

CRITERE N°1 – PRIX	
Ce critère est évalué au regard des montants totaux HT, inscrits dans la DPGF (TF+TO).	40 points
CRITERE N°2 – VALEUR TECHNIQUE	

Ce critère sera apprécié sur la base du mémoire remis par le candidat à l'appui de son offre. Les réponses sont notées sur 60 points, de la façon suivante : • Sous-critère n°1 – Compréhension du contexte et des problématiques du marché (15 points) ; • Sous-critère n°2 – Méthodologie de réalisation des prestations (30 points) ; • Sous-critère n°3 – Composition, organisation, compétences et expériences de l'équipe mobilisée (10 points) ; • Sous-critère n°4 – Pertinence du planning prévisionnel d'exécution des prestations (5 points) ;	60 points
--	-----------

Modalité de notation du critère Prix

Le candidat présentant le prix le moins-disant obtient la note maximale de 40 points et est classé premier sur ce critère.

La notation, pour les autres propositions, s'effectue ensuite selon la formule ci-après :

$$Note = \frac{\text{prix du candidat le moins disant}}{\text{prix du candidat noté}} \times \text{Pondération}$$

Modalité de notation du critère Valeur Technique

Les caractéristiques techniques sont analysées en fonction de l'adéquation des éléments fournis dans le mémoire technique vis-à-vis des spécifications techniques précisées au sein du CCTP.

Pour chaque critère et sous critère, il sera fait application d'une notation en appliquant aux points maximums de chaque sous-critère le coefficient suivant :

Grille de notation	Points
☐ Elément de l'offre manquant	0 point
☐ Offre de qualité très insuffisante	1 point
☐ Offre de qualité insuffisante	3 points
☐ Offre de qualité satisfaisante	5 points
☐ Offre de qualité très satisfaisante	7 points
☐ Offre de qualité optimale	10 points

Règle en cas d'ex-aequo au classement : En cas d'ex-aequo, c'est le candidat disposant de la note la plus élevée sur le critère valeur technique qui sera retenu.

Article 25 - Demandes de précisions

Conformément à l'article R2161-5, avant d'attribuer le marché, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre

Ces demandes pourront prendre la forme d'un entretien ou d'un échange de courriers via la plateforme e-marchéspublics..

Article 26 - 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 27 - Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

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

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

- **Par transmission électronique uniquement**

Article 28 - Date limite de remise des plis

La date limite de réception des plis contenant les candidatures et les offres est fixée au :

22 septembre 2025 à 12h

Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt telles qu'indiquées ci-dessus sera considéré comme hors-délai et éliminé.

Le dépôt est horodaté à la fin du téléchargement de l'intégralité des documents (candidature et offre) composant le pli du candidat. Aussi, il est vivement conseillé à chaque candidat de prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'anticiper le dépôt de son pli sur la plate-forme de dématérialisation, compte tenu de la taille des fichiers et du débit de transmission électronique dont il dispose.

Article 29 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 30 - 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 : e-marchespublics.com

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 est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

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 l'acheteur 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 l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante : 900MO.

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 et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 31 - Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

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 32 - 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.

La copie de sauvegarde sur support papier ou électronique (clé USB, CDROM) est placée dans un pli scellé comportant la mention lisible suivante :

Consultation 2025PI-SML-03 – Etudes de faisabilité de rehausse des points bas du système d'endiguement de la baie du Mont Saint-Michel

Ne pas ouvrir – Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde peut être envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Syndicat Mixte du Littoral de la Baie du Mont-Saint-Michel

SYNERGIE - 17 Rue de la Rouelle

35120 Dol-de-Bretagne

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 : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. 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 33 - Rematériatisation des documents électroniques avant attribution

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents rematérialisés.

Article 34 - 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 35 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis.

Article 36 - 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 37 - Délais et voies de recours

Il pourra être exercé, devant le :

- Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
CS 44416

35044 Rennes Cedex
Tél : 02.23 21 28 28 – Fax : 02.99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet : <http://rennes.tribunal-administratif.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 (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.

Le tribunal administratif de Rennes peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr ».

Article 38 - 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 mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 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 mentionné 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 6 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

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.