

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

CORAY 1803

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Communes de CORAY / LEUHAN

Personne Responsable du Marché représentant le pouvoir adjudicateur (PRM)

Madame LE MAIRE de CORAY

Suivant la convention du groupement de commande
établie entre les Communes de Coray et Leuhan

Objet de la consultation

Programme de travaux de réfection de voirie 2018

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **Lundi 25 juin 2018 à 12h00**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 2-1. Définition de la procédure
- 2-2. Décomposition en tranches et en lots
- 2-3. Nature de l'attributaire
- 2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières
- 2-5. Variantes
- 2-6. Solutions techniques complémentaires ou alternatives
- 2-7. Durée du marché et délais d'exécution
- 2-8. Modifications de détail au dossier de consultation
- 2-9. Délai de validité des offres
- 2-10. Propriété intellectuelle
- 2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense
- 2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau
- 2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)
- 2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain
- 2-15. Appréciation des équivalences dans les normes
- 2-16. Clauses sociales et environnementales

ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES

- 3-1. Solution de base
- 3-2. Variantes

ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

- 5-1. Par voie postale ou par dépôt
- 5-2. Remise des plis par voie électronique

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné "Maître de l'ouvrage".

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché est soumis à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et à son Décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Un groupement de commandes a été constitué entre la commune de CORAY et de la commune de LEUHAN conformément à l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015. La commune de CORAY est le coordonnateur du groupement.

La commune coordonnatrice du groupement est chargée, dans le respect de la réglementation des marchés publics :

- D'assurer l'organisation technique, juridique et administrative de la procédure
- Gérer la procédure de passation

Chaque membre du groupement s'engage dans le respect de la réglementation des marchés publics à :

- D'exécuter le marché groupé pour la part qui le concerne.
- D'effectuer le suivi et le contrôle des prestations objets du marché,
- De procéder à la vérification et à l'admission des fournitures et des prestations, conformément aux dispositions du CCAP,
- De procéder à la réception, au contrôle et au traitement des factures,
- De procéder au paiement du fournisseur du groupement (avances – acomptes – paiement pour solde) dans le délai réglementaire
- en cas de non-respect de ses obligations contractuelles par le titulaire, de mettre en œuvre les pénalités d'exécution, selon les dispositions prévues au CCAP,

La consultation concerne : **le Programme de travaux de réfection de voirie 2018**

Le présent marché se rapporte aux travaux de voirie, réseaux divers, réparations de voirie, de revêtements bitumineux, et d'aménagement de voirie.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

- Commune de CORAY
- Commune de LEUHAN

Les prestations, objet de la présente consultation relèvent de la catégorie 3 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993)

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie à l'article 27, 71 et 73 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Il s'agit d'un marché à tranches qui sera conclu en application de l'article 77 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

La décision d'affermissement des tranches optionnelles dont l'exécution est incertaine pour des motifs d'ordre économique et financiers sera prise au moment du jugement des offres et validée en même temps que les tranches fermes.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

La répartition par tranche est la suivante :

- **Sur la commune de CORAY :**

- RD15 accès Caugant (Tranche ferme)
- Poullen (Tranche ferme)
- Pump track Poullen (Tranche ferme)
- Rozancoat nevez (Tranche ferme)
- Parc laer (Tranche ferme)
- Kerdavid (Tranche ferme)
- Gouaillou (Tranche optionnelle)

- **Sur la commune de LEUHAN**

- Kerespars (Tranche ferme)
- Kervabon (Tranche ferme)
- Runoaic (Tranche ferme)
- Balan ar goff (Tranche ferme)
- Kerguerz (Tranche ferme)
- Pont mor runoaic (Tranche optionnelle)
- Pont mor (Tranche optionnelle)

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un entrepreneur unique ;
- soit avec des entrepreneurs groupés solidaires.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes sont autorisées.

2-6. Solutions techniques complémentaires ou alternatives

Sans objet.

2-7. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixés comme suit :
Le délai d'exécution des prestations est fixé par le pouvoir adjudicateur. Les travaux doivent être réalisés pour le **30 novembre 2018**.

L'exécution du marché débutera à compter de la date fixée par ordre de service. L'exécution des travaux débute, pour chaque tranche, à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux.

2-8. Modifications de détail au dossier de consultation

La Personne Responsable du Marché se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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 nouvelle date.

2-9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-10. Propriété intellectuelle

Sans objet.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

Sans objet.

2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

Aucune stipulation particulière.

2-15. Appréciation des équivalences dans les normes

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité françaises (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer au maître de l'ouvrage des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accords dits "EA" ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter au maître de l'ouvrage les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amoindrissent en aucune manière le fait que la norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

2-16. Clauses sociales et environnementales

Sans objet.

2-17. Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

La présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. A ce titre vous avez la possibilité de télécharger, sur le site <https://www.megalisbretagne.org> le dossier de consultation et les formulaires de candidatures (Référence de la consultation : **CORAY1803**)

Vous avez également la possibilité de remettre votre offre par voie électronique comme indiqué à l'article 5.

Pour tout renseignement complémentaire relatif à la récupération en ligne des pièces du dossier ou à la remise de l'offre par voie électronique, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support de Megalis Bretagne (Partenaire) au 02 23 48 04 54 qui les aidera à s'enregistrer.

Le dossier peut également :

- être remis gratuitement (en version informatique) aux candidats. Le dossier informatique est à demander à la Mairie de CORAY : tél. 02.98.59.10.10 courriel : mairie-coray@wanadoo.fr
-

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- L'acte d'engagement (un acte d'engagement séparé par commune du groupement)
- BPU
- DQE
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le formulaire DC1 ;
- Le formulaire DC2 ;

3-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- **Le formulaire DC1 ou lettre de candidature équivalente**
 - **Le formulaire DC 2 ou déclaration du candidat équivalente**
- OU
- **le Document Unique de Marché Européen (DUME)¹**

Ils contiendront les éléments suivants :

a) Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 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 ;

¹ disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

b) Une attestation sur l'honneur que le candidat a rempli ses obligations fiscales et sociales pour l'année précédant l'année de la consultation ou certificats fiscaux et sociaux

c) Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise (article 48 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016) :

La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

d) Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise (article 44 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016) :

Déclaration appropriée des banques ou preuve d'une assurance pour risques professionnels

e) Une attestation sur l'honneur que le candidat a rempli ses obligations fiscales et sociales pour l'année précédant l'année de la consultation ou certificats fiscaux et sociaux

f) Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et par l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) :

- Une présentation d'une liste de référence pour des prestations similaires datant de moins de 5 ans avec indication du nom du maître d'ouvrage, maître d'œuvre, budget et caractéristiques de l'opération appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants

- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

- La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des contrats de même nature

- La preuve de la capacité du candidat peut également être apportée par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter les pièces demandées dans un délai de 3 jours ouvrés.

- **L'acte d'engagement : un acte d'engagement séparé pour chaque commune du groupement.** Cadre ci-joint à compléter, daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entrepreneur ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par l'article 134 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

- **Le DQE, servant de base pour le jugement des offres**
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; daté et signé**
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ; daté et signé**
- **Le bordereau des prix**
- **Un planning et délai d'intervention**
- **Un mémoire justificatif et explicatif** comportant les documents suivants :
 - Une notice retraçant le Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Elimination des Déchets de Chantier (SOSED). Cette notice comprendra :
 - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
 - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;
 - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.
 - Une notice technique explicitant les procédés et les moyens dont dispose l'entrepreneur, portant principalement sur les différents points suivants :
 - Encadrement et moyen de gestion que l'entrepreneur compte mettre en œuvre dans le cas du présent marché pour assurer le bon déroulement des travaux (organisation des équipes et matériel mobilisé)
 - Méthodes de contrôle et de réalisation (contrôles qualité internes, démarches et essais prévus)
 - Provenance et qualité des principales fournitures (formulations et fiches techniques le cas échéant) avec indication de la MVR des matériaux de carrière utilisés et enrobés
 - Hygiène santé et sécurité – propreté du chantier et dispositions prévus à cet effet.
 - Autres points à développer éventuellement

Il est précisé que les quantités apparaissant dans le modèle fourni par le maître d'ouvrage, ne sont données qu'à titre indicatif, à la charge pour le candidat de les vérifier et de les valoriser si nécessaire, tel que prévu à l'article 3.02 du CCAP.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettre sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le

jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

3-1.3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Conformément à l'article 55 IV du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de 10 jours francs à compter de l'envoi de la lettre d'attribution les certificats et attestations mentionnées à l'article 51 du décret °2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, et notamment :

-Les pièces prévues aux articles D8222-5, D 8222-7 ET D 8222-8 du Code du travail :

- a) Attestation de fournitures des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale OU Formulaire NOTI 2
- b) Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

- Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

- Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

- Une attestation sur l'honneur établie par le candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.320, L.143-3 et R.143-2 du Code du Travail ;

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 10 jours à compter de la réception de la demande présentée par la Personne Responsable du Marché

3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes
Sans objet.

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

– Pour l'application du I 1° de l'article 46 du CMP, conformément aux articles R. 324-4 ou R.324-7 du Code du Travail, lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro

d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

- Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

– Une attestation sur l'honneur établie par le candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.320, L.143-3 et R.143-2 du Code du Travail ;

– Les certificats, attestations et déclarations mentionnés aux I 2° et II de l'article 46 du CMP. Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 10 jours à compter de la réception de la demande présentée par la Personne Responsable du Marché (PRM).

3-1.5. Documents à fournir par l'attributaire du marché

Si l'offre a été présentée sous la forme d'un document numérisé ou sur un support physique électronique, l'attributaire confirmera son offre en fin de procédure sous la forme d'un document papier signé.

Les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

Pour l'application des articles R.341-30 du Code du Travail et 1-6.1 du CCAP, l'attestation sur l'honneur sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

3-2. Variantes

Les variantes sont acceptées.

ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées.

Les offres devront être **conformes aux prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidatures recevables. Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

Le ou les candidats attributaires du marché produiront les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 15 jours.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

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

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

Critères d'attribution	Pondération
<p>La valeur technique des prestations, appréciée au vu du contenu du mémoire justificatif et de l'explication fournie par l'entreprise ; Une note sur 20 dont 5 à la notice « SOGED » et de 15 pour la notice « moyens et procédés », est attribuée à chaque offre.</p> <p>-100% = niveau très élevé, aucune réserve émise -75% = niveau élevé -50%= niveau correct, réserves mineures -25% = niveau acceptable, mais avec réserve -0 % = inacceptable, cette note pourra entraîner une inéligibilité de la candidature</p> <p>Note VT = $20 * ((MT \text{ de l'offre} - MT \text{ le plus bas}) / (MT \text{ le plus haut} - MT \text{ le plus bas}))$</p>	30%
<p>Le prix des prestations sera apprécié au vu du détail estimatif établi sur la base d'un programme annuel, fourni à titre indicatif par le maître de l'ouvrage et valorisé par le candidat ; Une note sur 20 points est attribuée à chaque offre. L'offre la plus intéressante financièrement se verra attribuer la note maximale de 20/20, sous réserve des dispositions de l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.</p> <p>Les autres offres seront créditées d'une note calculée proportionnellement en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du montant de l'offre la plus basse à qui est attribuée la note de 20/20 - du montant de l'offre la plus basse / montant de l'offre de l'entreprise, multiplié par 20 	70%

En application de l'article 62 à 64 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles 60 ou 61, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.

Lors de l'examen des offres, la commission des marchés publics se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

La personne responsable des marchés jugera de la nécessité et l'opportunité de mener ou non des négociations qui ne seront pas obligatoires.

La personne responsable des marchés choisira un ou plusieurs candidats (3 au maximum) dont l'offre lui a paru intéressante pour la négociation. Les aménagements apportés aux offres à l'occasion de la négociation seront consignés par écrit par les candidats puis transmis à la personne responsable des marchés sous un délai de 2 jours.

La négociation est menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. A cet effet, les aménagements apportés en cours de négociation au besoin initialement identifié seront communiqués à tous les candidats retenus pour négocier.

A l'issue de la négociation, le marché sera notifié au candidat retenu.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par la PRM qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

La PRM pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros.

Les offres seront remises ou envoyées, au choix du candidat, selon les modalités suivantes :

5.1 Par voie postale ou par dépôt

L'offre transmise sous pli cacheté portera l'adresse et mentions suivantes :

Mairie de CORAY

1, Rue Grégoire LE CAM

29370 CORAY

Offre pour : Groupement de commande CORAY/LEUHAN

Programme de voirie 2018

« NE PAS OUVRIR »

L'offre devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

5.2 Remise des plis par voie électronique

La remise des plis par voie électronique s'effectuera sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics à l'adresse suivante : <https://www.megalisbretagne.org>

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

De même, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette, ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée. Les candidatures et offres ne peuvent pas non plus être envoyées par message électronique.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sous support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Doivent être signés électroniquement :

- **DC1 ou lettre de candidature sur papier libre et habilitation du mandataire par les membres du groupement**
- **DC4 – déclaration de sous-traitance**

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'Arrêté du 28 août 2006 pris en application de l'article 43 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers : avi, bat, bin, cab, chon, clp, cond, com, dll, drv, exe, htu, js, jse, lha, lzh, mp3, mpg, nlm, ovl, pif, sor, sys, vbe, vbs, vxd, et wav
- ne pas utiliser certains outils, notamment les «macros»

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau II de la PRIS V1 ou (**) du RGS. La liste des certificats PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité) est disponible à l'adresse suivante : <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.referencés.modernisation.gouv.fr>) ou européenne (http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm).

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. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite ou un courriel à :

Renseignements administratifs concernant la procédure des Marchés Publics:

Commune de CORAY
1, Rue Grégoire LE CAM
29370 CORAY
Tel : 02.98.59.10.10
Courriel : mairie-coray@wanadoo.fr

Renseignements techniques :

LE BIHAN & Associés
54, Impasse de Trélivalaire
29300 QUIMPERLE
Tel : 02.98.96.32.85
Fax : 02.98.96.43.06
Courriel : quimperle@lebihangeometre.fr

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Rennes
3, Contour de la motte
CS44416
35044 rennes Cedex
Tel : 02.23.21.28.28
Fax : 02.99.63.56.84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du tribunal administratif de Rennes
3, Contour de la motte
CS44416
35044 rennes Cedex
Tel : 02.23.21.28.28
Fax : 02.99.63.56.84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr