



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Plateforme Régionale
des Achats de l'État
BRETAGNE

ENTRETIEN ET TRAVAUX DE TOITURES

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDES

PFRA_BRETAGNE_TOITURES_2027-2030

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure : APPEL D'OFFRES OUVERT

Forme du marché : Accord-cadre à bons de commande

Ce document comporte 16 pages et 1 annexe.

Annexe n°1 : Plan du cadre de réponse technique

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

16 septembre 2026 à 12h00

Charte 
**RELATIONS FOURNISSEUR
RESPONSABLES**



Table des matières

ARTICLE PRÉLIMINAIRE : PARTIES AU MARCHE.....	3
ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4 : MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	8
ARTICLE 5 : EXAMEN DES OFFRES.....	13
ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DÉFINITIVE DU MARCHE.....	15
ARTICLE 7 : RECOURS EN CAS DE CONTENTIEUX.....	15

- Annexe : Cadre de réponse technique

ARTICLE PRÉLIMINAIRE : PARTIES AU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur est l'État (préfecture Région Bretagne)

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) chargé de coordonner la passation du présent marché pour le compte des services bénéficiaires est le Préfet de Région, représenté par le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales. Il est chargé de signer, de notifier le marché, Chaque service bénéficiaire pour ce qui le concerne s'assure de sa bonne exécution.

Acheteur : Plate-forme régionale des achats de Bretagne (PFRA). Elle assure la préparation, la passation et la signature de l'accord-cadre et ses éventuels avenants.

La Plate-forme régionale des achats placée auprès du SGAR Bretagne est installée dans les locaux de la préfecture de région à l'adresse suivante :

Préfecture de Région
Secrétariat général pour les affaires régionales
Plate-forme régionale des achats Bretagne
3 rue Martenot
35000 RENNES
Adresse électronique : pfra@bretagne.gouv.fr

Les services bénéficiaires sont les services déconcentrés et opérateurs de l'État en Région Bretagne

Le titulaire du marché est l'opérateur économique chargé de l'exécution des prestations du marché.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET

Le présent accord-cadre a pour objet l'entretien et les travaux de réparations des couvertures traditionnelles et toitures terrasses des bâtiments des services et établissements publics de l'État en région Bretagne.

Le montant maximum des travaux pouvant être couverts par le présent accord-cadre est limité à :

49 000,00 euros HT par opération.

Les prestations à réaliser sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

A titre informatif, une liste des sites du parc se trouve dans l'annexe 1 au CCTP «Liste des bâtiments».

GROUPE MARCHANDISE: 37.03.05 "Petits travaux et maintenance de couverture étanchéité"

CPV PRINCIPAL: 45261920-9

CPV SECONDAIRE: 45261900-3

1.2 PROCÉDURE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique (ci-après « CCP »).

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et suivants du CCP.

ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 ALLOTISSEMENT

Le marché est alloté techniquement et géographiquement de la manière suivante :

Numéro de lot	Périmètre par lot
Lot 1_COUV 22	Couverture – Côtes d'Armor (22)
Lot 2_COUV 29	Couverture – Finistère (29)
Lot 3_COUV 35	Couverture – Ille et Vilaine (35)
Lot 4_COUV 56	Couverture – Morbihan (56)
Lot 5_ETAN 22	Étanchéité – Côtes d'Armor (22)
Lot 6_ETAN 29	Étanchéité – Finistère (29)
Lot 7_ETAN 35	Étanchéité - Ille et Vilaine (35)
Lot 8_ETAN 56	Étanchéité – Morbihan (56)

Chaque lot est mono-attributaire.

Les candidats peuvent soumissionner à autant de lots qu'ils le souhaitent, dans la limite de leurs capacités. Le nombre de lots pouvant être attribués à un même candidat n'est pas limité.

Cela signifie qu'un candidat est susceptible d'être attributaire de la totalité des lots auxquels il soumissionne et doit donc être en mesure d'absorber les commandes émanant de l'ensemble de ses lots.

2.2 MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre ne comporte pas de montant minimum ; des montants maximum de commande sont fixés par lot :

Numéro de lot	Montant maximum de commande <u>sur la durée totale du marché</u> en euros HT
Lot 1_COUV 22	495 000,00 €
Lot 2_COUV 29	720 000,00 €
Lot 3_COUV 35	1 680 000,00 €
Lot 4_COUV 56	690 000,00 €
Lot 5_ETAN 22	165 000,00 €
Lot 6_ETAN 29	480 000,00 €
Lot 7_ETAN 35	450 000,00 €
Lot 8_ETAN 56	500 000,00 €

Ces montants maximum ont été fixés en multipliant par trois environ l'estimation des consommations sur la durée totale de l'accord-cadre. L'estimation est elle-même basée sur les consommations des années précédentes (et non sur une programmation de travaux à venir).

2.3 DURÉE DU CONTRAT

Chaque marché est conclu pour une durée ferme de 24 (vingt-quatre) mois à compter de sa notification. Il fait l'objet de reconductions tacites dont les périodes ont une durée maximum de douze (12) mois. La durée globale de chaque marché ne peut pas excéder quarante-huit (48) mois.

Les bons de commande :

Les services bénéficiaires peuvent émettre des bons de commande pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre et ce jusqu'au dernier jour de la période du marché en cours de validité. Leur durée d'exécution ne peut cependant pas dépasser de plus de 6 mois le terme de l'accord-cadre.

2.4 DESCRIPTION ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les modalités d'exécution des prestations sont décrites dans le CCTP. Les prestations sont déclenchées par l'émission d'un bon de commande à l'initiative du « service bénéficiaire ».

Toutes les prestations, y compris l'entretien, sont effectuées « sur demande » uniquement.

2.5 PRIX ET PAIEMENT

Une révision de prix annuelle est prévue telle que définie à l'article D7 du CCAF.

Le délai de paiement contractuel est de 30 jours maximum, à compter de la réception d'une facture conforme.

2.6 DÉPLOIEMENT DU MARCHÉ

A la mise en place du marché et afin de faciliter les relations avec les interlocuteurs des services bénéficiaires, des rencontres pourront être prévues avec les entreprises attributaires.

Le pouvoir adjudicateur ou ses représentants effectuent des revues du contrat. L'administration fixe, en accord avec le titulaire, la date de réunion.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2144326&orgAcronyme=g6l>

Sous la référence : PFRA_BRETAGNE_TOITURES_2027-2030

Dans le cadre de cette consultation, les opérateurs économiques adressent exclusivement leurs correspondances par voie dématérialisée, via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) « www.marches-publics.gouv.fr ».

Les candidats sont invités à laisser leurs coordonnées et leur adresse courriel sur la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr pré-requis obligatoire afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du cahier des charges.

3.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent **règlement de la consultation** et son annexe « **CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE** »
- **L'acte d'engagement (ATTRI 1)** et ses annexes :
 - 1) **Bordereau des prix unitaires (BPU)** ;
 - 2) Liste indicative des services et établissements publics bénéficiaires au lancement de l'appel d'offres avec mention des comptables assignataires;
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)** et ses 5 annexes :
 - 1) Clause d'insertion sociale – Rapport d'exécution annuel
 - 2) Dispositions générales applicables aux établissements pénitentiaires
 - 3) Dispositions générales applicables aux établissements pénitentiaires bis
 - 4) Dispositions générales applicables aux casernes et infrastructures de la gendarmerie nationale
 - 5) Dispositions concernant l'accès aux sites de la police nationale
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** et son annexe :
 - 1) Liste indicative des bâtiments sur lesquels les titulaires sont susceptibles d'intervenir

3.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4 OPTIONS

Le marché ne comporte pas d'option.

3.5 MODIFICATIONS DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le représentant du pouvoir adjudicateur, chargé de coordonner la passation du marché, se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, **au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des plis.**

Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. En effet les candidats qui téléchargent les dossiers de manière anonyme ne peuvent recevoir les modifications dans la plateforme électronique des échanges. Il est donc nécessaire à chaque candidat de s'identifier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Il est rappelé qu'à tout moment des nouveaux candidats peuvent concourir. Dans ce cas, ces candidats disposent comme tous les autres, des pièces de la consultation dans leur dernière version consolidée.

3.6 QUESTIONS DES CANDIDATS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Toute question relative à la présente consultation doit être transmise **au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des plis** et obligatoirement par l'intermédiaire de la plateforme : www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse est donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, d'où l'importance pour tout candidat de s'identifier sur la plate-forme de l'acheteur public.

Aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

3.7 PROLONGATION DU DÉLAI DE RÉCEPTION DES OFFRES

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du CCP.

3.8 GROUPEMENT

Les entreprises peuvent se regrouper pour proposer une offre. Le groupement pourra être conjoint ou solidaire.

En cas d'attribution d'un lot à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du lot, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du CCP.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du marché.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :
https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

3.9 VISITE SUR SITE

Il n'est prévu aucune visite sur site dans le cadre de cette consultation.

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

4.1 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et heure limites mentionnées en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4.2 LANGUE ET MONNAIE

Les offres des candidats seront rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Les prix seront exprimés en Euros.

4.3 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

NB : quel que soit le nombre de lots auquel il répond, le candidat ne remet qu'un seul dossier de candidature.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 fournis dans le DCE.

➔ **4.3.1. Candidature sous forme de Document unique de marché européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

➔ **4.3.2 Candidature hors DUME**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

→ 4.3.3 Pièces complémentaires

En complément du DUME ou du DC2, le candidat fournit :

- **Les moyens humains et techniques de l'entreprise** sur le périmètre couvert par le marché :
- **la présentation de références significatives :**
 - **le cas échéant, liste des contrats d'entretien de toitures multi-sites dont l'entreprise est titulaire** ; pour chaque référence, il est précisé le client, le nombre de bâtiments couverts, la durée et les montants du contrat
 - **liste des travaux de toitures d'un montant minimum de 30 000 € HT** réalisés les deux dernières années ; pour chaque référence, il est précisé le client, la nature des travaux, la date de réalisation et le montant des travaux.
- **Les certificats professionnels (QUALIBAT ou équivalent) relatifs aux types de prestations (couverture / étanchéité)**

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres de l'Union européenne.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-dessus que le pouvoir adjudicateur 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 soit gratuit.

- le cas échéant la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) si le candidat souhaite présenter ses sous-traitants à ce stade de la procédure de passation. Le DC4 est accompagné de l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Ce formulaire est disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Si l'offre est présentée sous la forme d'un groupement, toutes les entreprises le composant devront présenter l'intégralité des documents demandés à l'exception de la lettre de candidature DC1 (une lettre de candidature par groupement).

Examen des candidatures

Les candidatures qui font l'objet d'une interdiction de soumissionner ne sont pas recevables en application de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

Les candidatures seront jugées au regard des capacités professionnelles, techniques, et financières des opérateurs économiques à exécuter le marché, sur la base des documents visés ci-dessus. Les candidatures qui ne présentent pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard des prestations demandées ne seront pas admises.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il se réserve le droit, en application de l'article 2144-2 du CCP, de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidatures incomplètes ou demeurent incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les soumissionnaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

L'acheteur se réserve la possibilité d'étudier les offres avant les candidatures conformément à l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique.

4.4 PRÉSENTATION DE L'OFFRE

Pour chacun des lots auquel il répond, le candidat doit remettre la totalité des documents suivants :

	Liste de documents à produire	Observations
1	Acte d'engagement (ATTRI 1)	Document à joindre complété (<i>signature non requise au stade de la remise des offres</i>) Il est accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement
	AE- Annexe 1 – BPU du lot concerné	Même BPU pour les lots 1 à 4 Même BPU pour les lots 5 à 8 <u>Transmettre une version modifiable</u> <u>NE PAS MODIFIER LES TABLEAUX</u> <u>Toutes les lignes du BPU doivent être complétées</u>
4	Cadre de réponse technique	Réponse technique construite à partir du cadre fourni en annexe Il est demandé aux candidats de faire un effort de synthèse et de lisibilité dans la rédaction de leur mémoire technique. Le cadre de réponse technique ne devra pas dépasser 10 pages hors annexes.

il est demandé aux candidats de faire un effort de synthèse et de lisibilité dans la rédaction de leur réponse technique, notamment en respectant la limitation du nombre de page, le cadre en annexe et en y joignant toutes les pièces demandées. le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas examiner les pages excédant le nombre fixé (seuls les cv peuvent être joints en annexe).

4.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à 180 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

4.6 MODALITÉS DE DÉPÔT DE L'OFFRE

4.6.1 Dépôts par voie électronique uniquement (PLACE)

Les réponses sont transmises EXCLUSIVEMENT par voie électronique sur PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence :

PFRA_BRETAGNE_TOITURES_2027-2030

Lien direct vers la consultation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Toute remise sous une autre forme (courrier, mail...), hors copie de sauvegarde, sera rejetée.

Pour répondre électroniquement dans les meilleures conditions et dans les délais, les candidats sont invités à consulter dès que possible la rubrique « se préparer à répondre » sur PLACE.

Les connexions et flux Internet peuvent être aléatoires selon les fournisseurs d'accès. **Le candidat doit anticiper les transferts de fichiers par rapport à la date et l'heure limites.** Les candidatures et les offres, mêmes volumineuses, doivent parvenir complètes, dans les délais fixés en page de garde du présent document. L'opérateur économique est responsable de l'envoi de son pli électronique dans les délais fixés.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Pour faciliter le téléchargement sur PLACE, les précautions suivantes doivent être prises :

1. Les fichiers déposés ne doivent pas dépasser 1Go de volume.
2. Le dépôt de documents directement depuis votre poste de travail doit être privilégié ;
3. Pour les réponses comprenant de très nombreuses pièces, les dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip, ...) doivent être utilisés ;
4. Les caractères spéciaux (exemples : bulle point & " à @ + % ? ç # \$ ' ; * ù é è ç ..) ne doivent pas être utilisés dans les noms des documents.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

4.6.2 Formats des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer du logiciel .zip.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser :

- Certains formats, notamment les « .exe », « .com », « .scr3 »
- Certains outils, notamment les macros, ainsi ActiveX, Applets, scripts

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande.

4.6.3 Copie de sauvegarde

Le candidat peut adresser également à l'acheteur une copie de sauvegarde, de préférence sur support physique électronique (type clé USB) et envoyée dans les mêmes délais.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Elle doit être transmise par voie postale ou remise en mains propres et devra parvenir à la PFRA avant la date limite de remise des offres :

Préfecture de Région
SGAR- Plateforme régionale des achats
3 rue Martenot
35000 RENNES

Horaires pour remise en mains propres : 9h-12h et 14h-16h

Cette copie ne pourra être ouverte que dans les cas prévus à l'annexe 6 du code de la commande publique.

4.6.4 Anti-virus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.4.6 Signature électronique des offres

La signature n'est pas obligatoire au moment de la remise des offres.

L'acte d'engagement signé électroniquement par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise sera demandé au soumissionnaire retenu.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-nowavailable>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité «RGS») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité. Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ARTICLE 5 : EXAMEN DES OFFRES

5.1 OFFRES IRREGULIERES, INACCPETABLES, INAPPROPRIEES OU ANORMALEMENT BASSES

Le pouvoir adjudicateur pourra déclarer une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée étant précisé qu'est :

- *irrégulière*, 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 ;
- *inacceptable*, 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 ;
- *inappropriée*, une offre qui est 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 pourront faire l'objet d'une régularisation selon les modalités prévues dans le code de la commande publique.

Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du CCP, toute offre détectée anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.

Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

5.2 CRITERES D'ATTRIBUTION

Les critères sont identiques pour tous les lots de l'accord-cadre.

Pour chacun des lots, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie sur la base des critères ci-dessous énoncés :

critères	pondération	Sous-critères	
1- Prix	55,00 %	A. Prix unitaires BPU sur la base d'un DQE fictif non communiqué aux candidats	40 points
		B. Taux de remise selon montant des travaux	10 points
		C. Coefficients interventions urgentes	5 points
2 - Valeur technique	35,00 %	A. Organisation générale et administrative*	15 points
		B. Organisation technique*	20 points
Performance environnementale en lien avec l'objet du marché	10,00 %	-Eco label et filière d'approvisionnement ; -Verdissement de la flotte de véhicules (nombre de véhicules électriques et hybrides affectés au marché); - Autres engagements environnementaux ;	10 points
TOTAL		100 points	

**cf détail des sous-critères et sous pondération dans le cadre de réponse technique*

5.3 METHODE DE NOTATION

5.3.1 Notation du critère « prix »

A - Les prix unitaires du BPU seront notés selon la formule suivante :

Les prix du BPU seront analysés sur la base d'un détail quantitatif estimatif (DQE) non communiqué aux candidats. Les quantités du DQE sont fictives et n'ont vocation qu'à permettre la comparaison des offres ; le DQE a été élaboré par l'acheteur en amont du lancement de la consultation.

$Note = (\text{montant le plus bas} \times \text{pondération sous-critère}) / \text{montant de l'offre analysée}$

* Prix : montant total du DQE

Le DQE ne prend pas en compte les taux de remise et coefficients, notés à part (voir ci-dessous)

B - Les taux de remise selon montant des travaux sont notés selon la formule suivante :

Il sera procédé à la moyenne des deux taux de remise (cases roses BPU)

$Note = (\text{taux moyen de l'offre analysée} \times \text{pondération sous-sous-critère}) / \text{taux moyen le plus haut}$

C - Les coefficients « interventions urgentes » est noté selon la formule suivante :

$Note = (\text{coefficient le plus bas} \times \text{pondération sous-critère}) / \text{coefficient analysé}$

5.3.2 Notation du critère « valeur technique et performance environnementale »

La valeur technique est appréciée sur la base du mémoire technique élaboré selon le cadre de réponse technique en annexe.

5.3.3 Note globale et classement

La note globale est constituée de la somme des notes attribuées sur chaque critère. Les offres sont classées par ordre décroissant des notes globales obtenues.

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur financière sera classé en meilleure position.

Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du CCP, toute offre détectée anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.

Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DÉFINITIVE DU MARCHE

Sauf si ces documents ont été remis au moment du dépôt de l'offre ou peuvent être obtenus directement par l'acheteur via un système électronique officiel dont le mode de consultation est précisé dans la candidature et dont l'accès est gratuit, le candidat dont l'offre est retenue devra impérativement produire dans un délai de **5 jours ouvrés** à compter de la demande de la personne publique (à fournir par chaque cotraitant le cas échéant) :

- Une attestation de déclarations et de paiement délivrée par l'organisme social compétent de moins de 6 mois (Sur le site de l'URSSAF www.urssaf.fr, ou autre.) ;
- Les attestations et certificats fiscaux et sociaux valables au 31 décembre de l'année n-1 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Un extrait K-Bis ou un justificatif d'inscription au répertoire des métiers.
- Les attestations d'assurance requises.
- un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats équivalents établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

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

Compte tenu du bref délai accordé par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces pièces, il est conseillé aux candidats qui ne disposeraient pas déjà de ces pièces, de se rapprocher au plus tôt des administrations et autorités compétentes.

Le candidat attributaire provisoire devra également transmettre dans ce délai délais l'acte d'engagement ATTRI 1 signé électroniquement s'il n'a pas été remis signé dans son offre.

La non-transmission de ces documents dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre et le pouvoir adjudicateur pourra solliciter directement le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après.

ARTICLE 7 : RECOURS EN CAS DE CONTENTIEUX

Le marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ces contrats.

En cas de différent avec la PFRA et/ou le service bénéficiaire, vous avez la possibilité de saisir le médiateur interne Relations Fournisseurs et Achats responsables (RFAR) par mail à l'adresse suivante : mediation-pfra@bretagne.gouv.fr.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le **tribunal administratif de Rennes** :

Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES
Téléphone : 02 23 21 28 28
greffe.ta-rennes@juradm.fr