



**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

**MARCHÉ PUBLIC D'ÉTUDES**

**EV4 - PROJET DE VOIE VERTE ENTRE SAINT-MELOIR DES  
ONDES ET SAINT-MALO  
- Etudes et concertation**

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Jeudi 30 janvier 2025 à 16 :00**

**DEPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE  
1 Avenue de la Préfecture  
CS24218  
35042 Rennes Cedex**

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|   |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
|    | <b>Objet</b>                        | <b>EV4 - PROJET DE VOIE VERTE ENTRE SAINT-MELOIR DES ONDES ET SAINT-MALO - Etudes et concertation</b> |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Appel d'Offres Ouvert   |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Marché public   |
|    | <b>Délai de validité des offres</b> | <b>5 mois</b>   |
|   | <b>Forme de groupement</b>          | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire   |
|  | <b>Variantes</b>                    | Sans  |
|  | <b>PSE</b>                          | Sans  |
|  | <b>Clause sociale</b>               | Avec  |
|  | <b>Clauses environnementales</b>    | Sans  |
|  | <b>Durée / Délai</b>                | <b>54 mois</b>  |
|  | <b>Estimation</b>                   | <b>500 000 € H.T.</b>   |

## SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                         | 4  |
| 1.1 - Objet .....   | 4  |
| 1.1.1 - Insertion clauses sociales.....                               | 4  |
| 1.2 - Mode de passation .....   | 4  |
| 1.3 - Type et forme de contrat.....                                   | 4  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation .....                          | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation .....                               | 5  |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                              | 5  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement .....                             | 6  |
| 2.4 - Travail détaché.....  | 6  |
| 2.5 - Développement durable.....                                      | 6  |
| 3 - Conditions relatives au contrat.....                              | 8  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....                     | 8  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....      | 8  |
| 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....                     | 9  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                          | 9  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres.....                  | 10 |
| 5.1 - Documents à produire .....                                      | 10 |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....                    | 12 |
| 6.1 - Transmission électronique.....                                  | 12 |
| 6.2 - Transmission sous support papier .....                          | 14 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres.....                        | 14 |
| 7.1 - Sélection des candidatures .....                                | 14 |
| 7.2 - Attribution des marchés .....                                   | 15 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation .....                          | 16 |
| 7.3.1 - Documents à fournir par le titulaire pressenti .....          | 16 |
| 7.3.3 - Signature du marché public par l'attributaire pressenti ..... | 17 |
| 8 - Renseignements complémentaires .....                              | 18 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....             | 18 |
| 8.2 - Procédures de recours.....                                      | 19 |

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne : **EV4 PROJET DE VOIE VERTE ENTRE SAINT-MELOIR DES ONDES ET SAINT-MALO - Etudes et concertation.**

Le PROJET DE VOIE VERTE ENTRE SAINT-MELOIR DES ONDES ET SAINT-MALO porte sur les prestations suivantes :

- Etudes préalables
- Etudes comparaison des variantes
- Elaboration des Dossier d'évaluation environnementale et des dossiers réglementaires.
- Suivi des procédures d'autorisations
- Concertation
- **MISSION OPTIONNELLE** : Etudes technique de la variante retenue et des mesures ERC.

### 1.1.1 - Insertion de clauses sociales

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L211-1 du code de la commande publique. Le Département d'Ille et Vilaine met en œuvre, à chaque fois que cela est possible, dans le cadre de ses marchés, un dispositif visant à favoriser l'emploi.

La consultation contient des clauses d'insertion, qui visent la promotion de l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et la lutte contre le chômage en application de l'article L2112-2 du code de la commande publique et selon les modalités figurant à l'article 2.5 du présent règlement de consultation.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'Appel d'Offres Ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en **2** tranches :

| Tranche(s) | Désignation |
|------------|-------------|
|------------|-------------|

|              |   |
|--------------|---|
| <b>TF</b>    | Etudes et définition des variantes ainsi que leur comparaison et assistance à la concertation |
| <b>TO001</b> | Études techniques de la variante retenue et des mesures ERC                                   |

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Les missions d'études comportent une imbrication étroite, à ce titre, afin de garantir la continuité de ces prestations et la bonne articulation entre-elles, il est nécessaire de disposer d'un interlocuteur unique.

## 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal    | Description   |
|-------------------|---|
| <b>71241000-9</b> | <b>Études de faisabilité, service de conseil, analyse</b> |

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

| Nomenclature | Libellé   |
|--------------|---|
| <b>7111</b>  | <b>Etudes préalables aux opérations de travaux d'infrastructures et routes pour la définition du besoin</b> |

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **5 mois** à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

Avant l'expiration du délai de validité des offres, le pouvoir adjudicateur peut demander à l'ensemble des soumissionnaires de prolonger la durée de validité de leur offre. Cette demande est transmise par l'intermédiaire du profil acheteur. La demande précise la durée supplémentaire ainsi que le délai dans lequel les soumissionnaires doivent apporter une réponse. En l'absence de réponse de leur part dans le délai ou en cas de réponse négative, le ou les soumissionnaires concernés sont exclus de la procédure. La prolongation du délai de validité des offres n'entraîne pas une actualisation des caractéristiques techniques et financières des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. **Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra obligatoirement être solidaire du groupement.**

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 2.4 - Travail détaché

**Le titulaire met en œuvre tous les moyens pour que les consignes (droits du travail et de sécurité) soient bien comprises de l'ensemble des intervenants** (présence d'un interprète ou d'un salarié pouvant expliquer aux travailleurs concernés leurs droits sociaux essentiels).

L'interprète ou le salarié pouvant expliquer aux travailleurs concernés leurs droits essentiels devra aussi intervenir dans le cadre de formations dispensées aux personnels lors de la réalisation de tâches signalées comme présentant un risque pour la sécurité des personnes et des biens, notamment en cas de coactivité.

## 2.5 – Développement durable

Le Département met en œuvre, dans le cadre de ses marchés publics, un dispositif visant à favoriser l'emploi.

C'est pourquoi, conformément à l'article L2112-2 du code de la commande publique, le cahier des charges du présent marché ainsi que son acte d'engagement comportent des clauses visant à promouvoir l'emploi des personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L2113-12 à L2113-16 du code de la commande publique.

Les modalités de mise en œuvre de cette démarche d'insertion, dont la liste des structures d'insertion mobilisables (liste non exhaustive), sont indiquées dans le document « comment activer les clauses sociales » en application des articles L2112-2 (marchés publics) du code de la commande publique.», **joint en annexe au présent règlement de consultation.**

### 2.5.1 Publics éligibles à la clause d'insertion

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

➤ **Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :**

- personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
- personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) : associations intermédiaires (AI), entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI), entreprises d'insertion (EI) et ateliers chantier d'insertion (ACI)
- personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

➤ **Personnes éloignées du marché du travail :**

- demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA) en recherche d'emploi ;
- personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi ;
- bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi : sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
- diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
- jeunes en suivi renforcé de type PACEA (parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie), SMA (service militaire adapté), SMV (service militaire volontaire), en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;
- habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, éloignés de l'emploi ;
- personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des

missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

### **2.5.2 - Modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion**

L'opérateur économique doit s'engager pour le présent marché d'études et concertation à respecter la clause sociale prévue dans le Règlement de la Consultation.

Le titulaire s'engage à réaliser, sur toute la durée du marché, au **minimum 70 heures de travail** par le public concerné (*voir liste des publics éligibles ci-dessus*). L'offre d'un candidat qui ne s'engagerait pas à réaliser ces heures sera considérée comme irrégulière.

L'attributaire pressenti devra apporter des propositions relatives à l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficulté en complétant **l'annexe n°3** à l'Acte d'Engagement « *volet insertion* »

**Cette annexe devra obligatoirement être complétée dans son intégralité, dans les 7 jours qui suivent l'information de l'attributaire pressenti.**

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et débute à compter de la notification du marché.

La date prévisionnelle de début des prestations est le **03/02/2025**.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur le budget d'investissement du Département à l'aide de ses fonds propres complétés par le recours à l'emprunt.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes
- Le Règlement de consultation (RC) et son annexe
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes (CCTP)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Grille de Biodiversité et de Paysages

Le DCE dématérialisé est téléchargeable gratuitement par l'opérateur économique sur le profil d'acheteur du Département : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>.

Aucun dossier de consultation sous forme papier ne sera transmis.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux opérateurs économiques. Une notification est systématiquement envoyée aux opérateurs ayant retiré le dossier initial via le profil acheteur du Département (Mégalis) et identifiés avec leur compte entreprise.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "**Dites-le nous une fois**". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre. Cette disposition s'applique également pour les documents de la candidature.

### 5.1 - Documents à produire

- Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent :
  - **Soit compléter le DUME (Document Unique de Marché Européen)** sur la plate-forme de dématérialisation

Dans le cadre de la simplification de réponse, il est désormais nécessaire d'utiliser le DUME établi si possible sur la plateforme de dématérialisation Mégalis (simplicité de réponse : tout est pré-rempli, avec des réponses par défaut).

- **Soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/>

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME (solution conseillée par l'acheteur), il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2, et inversement.

- **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

- **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

| Libellés  | Signature  |
|---|------------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | <b>Non</b> |

|  |            |
|--|------------|
| Preuve d'une assurance pour les risques professionnels | <b>Non</b> |
|--|------------|

• **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

| <b>Libellés</b>  | <b>Signature</b> |
|--|------------------|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années  | <b>Non</b>       |
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | <b>Non</b>       |
| Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.  | <b>Non</b>       |
| Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat        | <b>Non</b>       |

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**Pièces de l'offre :**

| <b>Libellés</b>   | <b>Signature</b> |
|---|------------------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes   | <b>Non</b>       |
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)  | <b>Non</b>       |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU)   | <b>Non</b>       |
| La décomposition du temps d'intervention  | <b>Non</b>       |
| Une note méthodologique pour chaque étape de la mission : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une note méthodologique générale. Le candidat explicitera sa compréhension des prestations qui sont attendues, ainsi que les difficultés liées au contexte de l'opération qu'il aura identifiées. Il présentera également son organisation, les moyens dédiés à l'opération, le chef de projet et les équipes thématiques.</li> <li>- Un planning optimisé de l'opération en tenant compte des instances décisionnelles.</li> <li>- Une note synthétique en matière de concertation et communication. Le candidat devra préciser les grands enjeux qu'il aura identifiés en termes de concertation et communication, les possibles difficultés liées à l'acceptabilité du projet, les</li> </ul> | <b>Non</b>       |

|  |  |
|--|--|
| acteurs incontournables à associer, et les ajustements éventuels de la stratégie de concertation au gré des étapes d'avancement du projet.<br>- Une note synthétique sur la prise en compte des enjeux environnementaux dans les différentes missions prévues au marché : les mesures prises dans le cadre des déplacements professionnels, la dématérialisation des supports papier, l'utilisation de papier recyclé, la production et le tri des déchets, la consommation d'énergie... |  |
|--|--|

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

**En application de l'article R2132-7 du code de la commande publique, la transmission électronique des candidatures et des offres est obligatoire dans le cadre de la présente mise en concurrence.**

**Tout dossier de candidature et d'offre qui serait remis sur support papier ou support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) par voie postale ou en main propre ne sera ni ouvert, ni analysé.**

Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme Megalis : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>).

Le candidat pourra s'aider des tutoriels visibles à :

<https://services.megalis.bretagne.bzh/tutoriel/reponse-electronique-sans-signature-electronique/>

<https://services.megalis.bretagne.bzh/tutoriel/signer-electroniquement-un-document-de-marche-via-mon-assistant-marches-publics/>

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation. Les plis électroniques qui seraient remis ou dont l'accusé réception indiquerait une remise après la date et l'heure limites fixées sont éliminés.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le candidat doit tenir compte des aléas des envois électroniques et s'assurer des délais nécessaires à la transmission électronique de son pli avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt de l'offre, l'attention du candidat est attirée sur l'importance du nommage des fichiers pour lequel il convient de :

- Choisir des intitulés les plus courts possible ;
- Proscrire les accents et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux.

Il convient par ailleurs de :

- Ne pas utiliser les .exe et les macros,
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.**

Les documents devront être préalablement traités par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge du candidat.

Pour toute question et/ou problème rencontré(e), le candidat est invité à prendre contact avec le support technique de Mégalis Bretagne :

- via le formulaire de saisie en ligne : Assistance | Mégalis Bretagne site institutionnel
- ou par téléphone au **02 23 48 04 54**.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise par voie postale à l'adresse suivante :

**Département d'Ille-et-Vilaine**  
**Pôle Ressources Humaines Finances et Performance de Gestion**  
**Direction Finances et Commande publique - Service Commande publique**  
**Secrétariat de la Commission d'Appel d'offres**  
**1, avenue de la Préfecture – CS 24218**  
**35042 RENNES**

La copie de sauvegarde peut aussi être déposée à l'adresse suivante :

**Département d'Ille-et-Vilaine**  
**Pôle Ressources**  
**Direction Finances et Commande publique - Service Commande publique**  
**Secrétariat de la Commission d'Appel d'offres**  
**1, avenue de la Préfecture - Batiment C - 1er étage**  
**35042 RENNES**

La signature électronique n'est pas exigée au stade de la remise des offres.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **6.2 - Transmission sous support papier**

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

**Tout dossier de candidature et d'offre qui serait remis sur support papier par voie postale ou en main propre ne sera ni ouvert, ni analysé.**

## **7 - Examen des candidatures et des offres**

### **7.1 - Sélection des candidatures**

#### **- Régularisation des candidatures :**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

Il ne s'agit que d'une faculté dont le candidat ne pourra se prévaloir. Si le pouvoir adjudicateur s'engage dans ce processus, il le fera pour toutes les candidatures pour lesquelles des pièces sont manquantes ou incomplètes.

**- Examen des candidatures :**

Seront recevables, les candidatures présentant des garanties techniques et financières suffisantes.

## **7.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

**• Régularisation des offres :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, conformément aux articles R2152-1 et 2 du code de la commande publique, de procéder à une demande de régularisation des offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li></ul>      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> |

Ce processus de régularisation n'est qu'une faculté du pouvoir adjudicateur dont le candidat ne pourra se prévaloir. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

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

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>1-Prix des prestations</b>  | <b>45 points</b> |
| <b>2-Valeur technique des prestations</b>  | <b>50 points</b> |
| <i>2.1-Compréhension des missions et pertinence de la méthodologie générale présentée, de l'organisation et des moyens dédiés, ainsi que du planning général</i> | <b>20 points</b> |
|  |                  |

|   |                  |
|---|------------------|
| <p><b>2.2-Compréhension des spécificités du secteur d'étude et déclinaison de la prise en compte des études antérieures ou en cours en phases étude et concertation</b></p> <p>-Etudes et concertation du projet de piste cyclable La Gouesnière / Cancale / Pointe du Grouin</p> <p>- Etudes et concertation du projet de mobilité RD201</p> | <b>20 points</b> |
| <p><b>2.3-Compréhension et pertinence de la méthodologie en matière de concertation et communication</b></p>  | <b>10 points</b> |
| <p><b>3-Performances en matière de protection de l'environnement</b></p>  | <b>5 points</b>  |

- **Détermination de la note du critère prix :**

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère "**prix des prestations**" est la suivante :  
 **$[(\text{note maximale attribuée au critère}) \times (\text{montant de l'offre la plus basse hors offres anormalement basse})] / \text{montant de l'offre du candidat à noter.}$**

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à rectifier son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, l'entreprise sera invitée à rectifier son offre en conséquence. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **7 jours**.

#### **7.3.1 - Documents à fournir par le titulaire pressenti**

**Le ou les candidats pressentis devront transmettre au pouvoir adjudicateur les documents suivants :**

- La/Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;

- La/Les attestations de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois (attestations URSSAF, MSA ou autre) ;
- Pour les entreprises placées en redressement judiciaire, celles-ci devront obligatoirement identifier clairement cette situation et faire parvenir une copie du jugement correspondant ;
- La/Les attestations d'assurance obligatoires, par exemple, la responsabilité civile et/ou la responsabilité civile professionnelle ;
- L'attestation d'assurance responsabilité décennale, le cas échéant ;

Conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

### **7.3.2 - Documents à fournir par le titulaire si emploi de travailleurs étrangers**

- La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par article D8254-2 du code du travail. Celle-ci doit obligatoirement comprendre les mentions obligatoires imposées par cet article,
- Pour les entreprises situées à l'étranger, les documents prévus par les articles R1263-12 et D8222-7 du code du travail.

### **7.3.3 - Signature du marché public par l'attributaire pressenti**

L'attributaire devra signer le marché public (Uniquement l'Acte d'Engagement ou le document valant acte d'engagement). Le pouvoir adjudicateur sollicitera ce dernier à l'achèvement de la procédure.

La signature électronique de l'offre nécessite l'utilisation d'un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS ».

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat.

Pour les certificats émis avant le 1<sup>er</sup> octobre 2018, le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de

Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme au règlement n°910/2014 « eIDAS ». Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Le candidat est invité à privilégier le format électronique PADES (Format de signature qui intègre le jeton de signature dans le fichier PDF). Cela facilitera les échanges de fichiers une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture et la pairie départementale. L'outil de signature proposé par la plate-forme Mégalis, permettra de signer facilement les documents dans ce format. Il permet à plusieurs membres d'un groupement et/ou aux co-contractants de signer un document au format PDF sans altérer une autre signature déjà apposée par l'un d'eux.

Le candidat à qui le pouvoir adjudicateur entend attribuer un marché public devra signer électroniquement son acte d'engagement en format PADES si celui-ci a recouru à un autre format. Dans le cas où l'attributaire indiquerait à l'acheteur ne pas être en mesure de signer l'acte d'engagement de manière électronique, l'acheteur se réserve le droit d'autoriser le candidat à le signer de manière manuscrite.

Un tutoriel vous expliquant comment signer au format PADES a posteriori est disponible via le lien suivant : [Signer électroniquement un document de marché via Mon Assistant Marchés Publics | Mégalis-Bretagne](#)

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

Le Département conseille aux candidats de contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toute question et/ou problème rencontré (e) :

- via le formulaire de saisie en ligne : [Formulaire de contact entreprise | Mégalis-Bretagne](#)
- ou par téléphone au **02 23 48 04 54**.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>.

Cette demande doit intervenir au plus tard **12 jours avant la date limite de réception des offres**.

Une réponse sera alors adressée, à tous les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres via le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Tous les courriers adressés aux candidats avec réponses attendues (*Demande de compléments, invitation à concourir à une négociation,....*) ou sans réponses attendues (*Courriers de rejets, notification du marché ou de l'accord-cadre, ....*) le seront par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats. En effet, ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... ».

## **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

### **Tribunal Administratif de Rennes**

3, contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX

Tél : **+33 223212828**

Télécopie : +33 299635684

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Précisions concernant les délais d'introduction de recours : Concernant les délais d'introduction des recours, il convient de se reporter aux articles L. 551-1 à L.551-4 du Code de la Justice Administrative (référé précontractuel) et aux articles L551-13 à L551-16 du Code de la Justice Administrative (référé contractuel)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

### **Greffe du Tribunal Administratif de Rennes**

3, contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX

Tél : **+33 223212828**

Télécopie : **+33 299635684**

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