

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

**OBJET DU MARCHÉ :**

**TRAVAUX DE RÉNOVATION DE LA PISTE DE BMX**

**MARCHÉ N° : 2025-03**

**Acheteur :**

**Commune de Theix-Noyal**  
Place du Général de Gaulle  
CS 70050  
56 450 THEIX-NOYALO

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

**Le 25 juin 2025 à 12h00**



***Dans le cadre de cette consultation une visite préalable du site doit être effectuée avant la remise des offres. Les modalités de cette visite sont précisées à l'article 5***

## SOMMAIRE

1 – Objet et étendue de la consultation	3
1.1 – Objet de la consultation	3
1.2 – Mode de passation	3
1.3 – Décomposition de la consultation	3
1.4 – Type et forme du marché	3
1.5 – Nomenclature communautaire	3
2 - Conditions relatives de la consultation	3
2.1 – Conditions de participation des candidats	3
2.2 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	4
2.3 - Délai de validité des offres	4
2.4 – Négociation	4
3 - Intervenants	5
3.1 –Nom et adresse de la collectivité qui passe le marché/ acheteur	5
3.2 – Maîtrise d'œuvre	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 –Délais d'exécution	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4.3- Confidentialité et mesures de sécurité	5
5 – Visite du site	5
6 – Dossier de consultation des entreprises	6
6.1 – Retrait du dossier de consultation	6
6.2 – Contenu du dossier	6
6.3 – Modification de détail au dossier de consultation	7
7 – Présentation et sélection des candidatures	7
7.1 –Dossier de candidature	7
7.2 – Pièces non obligatoires dans le dossier de candidature mais utiles pour l'attribution du marché	8
7.3 – Sélection des candidatures	9
8 – Présentation et jugement des offres	9
8.1 – Contenu de l'offre	9
8.2 – Jugement des offres	10
8.3 –Méthode de calcul pour la notation des offres	10
9 - Attribution du marché	12
9.1– Justification de la situation administrative du candidat retenu	12
9.2– Signature des documents remis dans l'offre initiale par le candidat retenu	13
10 – Conditions d'envoi et de remise des offres	14
10.1 - Offre dématérialisée	14
10.2 - Copie de sauvegarde	14
10.3 – Assistance à la dématérialisation	14
11 – Renseignements administratifs et/ ou technique	15
12 – Procédures de recours	15

## **Article 1 – Objet et étendue de la consultation**

---

### **1.1- Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet les travaux de rénovation de la piste de BMX.

#### **Lieu d'exécution**

Parc de Brural  
56450 THEIX-NOYALO.

### **1.2- Mode de passation**

Le présent marché est un marché passé selon une procédure adaptée ouverte conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

### **1.3- Décomposition de la consultation**

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens de l'article R2113-1 et R2113-2 du code de la commande publique au motif que la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### **1.4- Type et forme du marché**

Il s'agit d'un marché public de travaux.  
Ce marché prend la forme d'un marché ordinaire.

### **1.5 - Nomenclature communautaire**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun de marchés (CPV) sont :

45112360-6- Travaux de remise en état du terrain  
45212100-7- Construction d'équipements pour les loisirs  
45454100-5- Travaux de réfection

## **Article 2 – Conditions de la consultation**

---

### **2.1 Conditions de participation des candidats**

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un groupement. Conformément à l'article R.2142-21 du code de la commande publique, ils ne peuvent pas cumuler les deux qualités. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire.  
Conformément à l'article R2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la signature du marché.

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

## **2.2- Variantes – prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base).

- **Variantes obligatoires à l'initiative du pouvoir adjudicateur**

Le marché ne comporte pas de variante obligatoire à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

- **Variantes libres à l'initiative du soumissionnaire**

Conformément aux articles R.2151-8 et suivants du code de la commande publique, le soumissionnaire pourra proposer une solution variante dès lors qu'elle permette de satisfaire aux exigences de performances minimales attendues par l'acheteur.

Cette variante ne pourra porter que sur le type de matériaux utilisés pour :

- La réalisation de la couche de forme ;
- La réalisation de la couche drainante
- La réalisation de la couche de finition

La variante proposée par le candidat devra impérativement être homologuée par la Fédération Française de cyclisme.



**Le candidat qui présente une variante devra également remettre une offre entièrement conforme à la solution de base.**

- **PSE- prestations supplémentaires éventuelles**

Le présent marché ne comprend pas de prestation supplémentaire éventuelle.

## **2.3- Délais de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **120 (cent-vingt) jours** à compter de la date limite de réception des plis.

## **2.4 – Négociation**

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, après examen des offres et au vu des résultats d'une première analyse, l'acheteur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis une offre. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre.

Cependant l'acheteur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. En cas de négociation, l'invitation à négocier se fera par l'envoi d'un courrier par voie électronique, via le profil acheteur de la commune. La forme de cette négociation sera définie par le pouvoir adjudicateur et sera la même pour tous les candidats acceptés à négocier. Le marché sera attribué à l'issue de la possible négociation sur le fondement des critères énoncés dans le présent règlement de consultation et sur la base des dernières offres remises.

Cette négociation pourra porter sur l'ensemble ou partie des composantes de l'offre.

## **Article 3 – Intervenants**

---

### **3.1- Nom et adresse de la collectivité qui passe le marché/ acheteur**

Commune de Theix-Noyal - Hôtel de ville  
Place du Général de Gaulle - CS 70050  
56450 Theix-Noyal

Représentée par son Maire Monsieur Christian SEBILLE

### **3.2- Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par le maître d'ouvrage.

## **Article 4 – Conditions relatives au contrat**

---

### **4.1- Délais d'exécution**

Le délai d'exécution du présent marché est fixé à l'article 5 du cahier des clauses administratives particulières.

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

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : le marché faisant l'objet de la consultation est financé par l'acheteur au moyen de ses ressources propres et des subventions qui pourraient être attribuées dans le cadre de cette opération.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, sont payées, par mandat administratif, 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 bénéficier de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **4.3- Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues 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 ces mesures de sécurité.

## **Article 5 – Visite du site**

---

Il est impératif pour l'entreprise de procéder à une reconnaissance des lieux afin de permettre au candidat d'apprécier l'étendue, la nature, les difficultés éventuelles d'exécution des travaux et le contexte des prestations à effectuer.

Pour réaliser cette visite chaque candidat devra se rapprocher de :  
M. Thomas GROSSIN en charge de la gestion des espaces extérieurs  
Courriel : [t.grossin@theix-noyalo.fr](mailto:t.grossin@theix-noyalo.fr)  
Tél : 02 97 43 29 19

Les visites du site seront organisées pendant la procédure de consultation et avant la date de remise des offres, les lundis, mercredis, jeudis et vendredis de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Un certificat de visite sera délivré, par le représentant de la commune, à la fin de la visite et devra être joint à l'offre de l'entreprise.

Conformément à l'article 11 du présent règlement de consultation, il est rappelé que toute demande de renseignement complémentaire devra être transmise à l'acheteur au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Il est donc recommandé au candidat de tenir compte de ce délai dans l'hypothèse où des questions devraient être transmises à l'acheteur à l'issue de la visite.

En cas de non-réalisation de cette visite par le candidat, ce dernier devra justifier, dans son mémoire technique, de sa connaissance approfondie du projet par tout moyen autre que la visite obligatoire.

## **Article 6 – Dossier de consultation des entreprises**

---

### **6.1- Retrait du dossier de consultation**

Conformément à l'article R.2132-2 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement sur le profil acheteur de la commune et téléchargeable sur le site :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh> (sous la référence 2025-03)

***Tout candidat qui se procurera le DCE sous format électronique par un autre moyen que le téléchargement sur MEGALIS, seule plateforme de dématérialisation officielle du pouvoir adjudicateur, ou sans avoir pris la précaution de s'identifier sur cette même plateforme, risquera, sans que la responsabilité de l'acheteur puisse être engagée, de ne pas être tenu informé des éventuelles évolutions du dossier ou questions évoquées dans le cadre de la procédure.***

***L'adresse mail utilisée sur la plateforme de téléchargement du dossier de consultation servira dans le cadre de correspondances pendant la durée de la consultation.***

***Assurez-vous d'indiquer une adresse permettant d'assurer une transmission certaine de l'information au sein de votre société. En effet, chaque entreprise est seule responsable du paramétrage et de la surveillance de sa messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique des mails, utilisation d'anti-spam...***

### **6.2- Contenu du dossier**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE), remis à chaque candidat, contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe le certificat de visite ;
- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles à compléter ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le bordereau des prix unitaires à compléter ;
- Le détail quantitatif estimatif à compléter ;
- Le plan général, le plan de situation, le plan masse, la vue 3D, le plan des détails techniques des bosses au format pdf
- Les récépissés de DT

Le cahier des clauses administratives générales et le cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de travaux en vigueur le jour de l'établissement, ne sont pas joints au présent DCE mais sont réputés connus des candidats.

### **6.3- Modification de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, les modifications de détail au dossier de consultation. 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 le candidat la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 7 – Présentation et sélection des candidatures**

---

### **7.1 Dossier de candidature**

Les candidatures seront entièrement rédigées en français. Si des offres 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.

Elles doivent également être exprimées en euros.

Le dossier de candidature vise à garantir que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités économiques financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du code de la commande publique :

<b>Renseignements concernant la situation juridique du candidat tels que prévus aux articles R. 2142-3 et R. 2142 -4 du code de la commande publique :</b>
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
En cas de groupement, identification des membres du groupement, forme du groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants
Le cas échéant, la déclaration du candidat justifiant qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle DC1 ou équivalent) ;
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

<b>Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :</b>
Attestation d'assurance pour les risques professionnels
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles

<b>Renseignements concernant la capacité technique et les références professionnelles du candidat :</b>
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché
Liste des principaux travaux de même nature que l'objet du marché réalisés au cours des cinq dernières années indiquant le montant, la date, le lieu et le destinataire des travaux, Ils sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat,
La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le service [Document Unique de Marché Européen \(DUME\)](#) disponible sur la salle des marchés Mégalis.

Le [DUME](#) est un formulaire de candidature administrative pour répondre à un marché public (déclaration sur l'honneur) qui remplace les formulaires « classiques » : DC1 et DC2.

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

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur 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. Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

## **7.2 – Pièces non obligatoires dans le dossier de candidature mais utiles pour l'attribution du marché**

- Relevé d'identité Bancaire ou Postal.
- La/Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (impôt sur le revenu, sur les sociétés, TVA...);
- La/Les attestations de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois (attestations URSSAF, MSA, congés payés, chômage ou autre);
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

### 7.3 - Sélection des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

**Seront recevables les candidatures présentant des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes au vu des déclarations et attestations mentionnées à l'article 7.1 du présent règlement.**

Seront éliminées les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les références et capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées à l'article 7.1 du présent règlement de consultation.

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, si l'acheteur constate que les pièces demandées sont absentes du dossier de candidature, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 6 jours ouvrés. Au-delà, la candidature sera éliminée.

## Article 8 – Présentation et jugement des offres

---

### 8.1 – Contenu de l'offre

Les documents constituant l'offre comprennent :

Libellés
L'acte d'engagement (accompagné d'un RIB)
Le bordereau des prix unitaires document à compléter et à joindre au format Excel et pdf
Le détail quantitatif estimatif document à compléter et à joindre au format Excel et pdf
Le mémoire technique du candidat permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre du candidat et qui devra préciser :
- <b>La méthodologie et l'organisation que le candidat se propose de mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché :</b> - solutions techniques relatives à l'exécution des travaux avec détail de la mise en œuvre (effectifs et matériels pour chaque phase); - pertinence du planning prévisionnel détaillé (délais et phasage); - organisation de la sécurité propre à l'entreprise et au chantier.
- <b>Qualité des moyens matériels et humains :</b> - composition et qualifications de l'équipe en charge du chantier. - description des matériaux, provenance et fiches techniques
- <b>Performance en matière de protection de l'environnement :</b> - démarches mises en œuvre au sein de l'entreprise et sur le chantier afin de favoriser la protection et le respect de l'environnement; - mesures prises par l'entreprises pour limiter les nuisances sur le chantier et gérer les déchets.
L'attestation de visite dûment complétée

Le règlement de la consultation, le CCAP et le CCTP ne sont pas à joindre ; ces documents sont réputés être acceptés par les candidats sans aucune modification ; seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Tous les éléments du dossier ainsi que les notices et fiches techniques doivent entièrement être rédigés en langue française (ou à défaut, accompagnés d'une traduction en français) et exprimés en Euros.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors du dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

L'opérateur économique n'a pas d'obligation de signer son offre au moment de son dépôt. La signature n'est requise qu'au stade de l'attribution avec le candidat déclaré attributaire (la signature devra être effectuée par un représentant habilité de l'entreprise). En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement sera signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire dûment habilité.

La consultation étant totalement dématérialisée, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur privilégiera la signature électronique des pièces du marché, tant par l'entreprise que par le pouvoir adjudicateur. Cependant, l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à une signature papier du marché.

La signature intervient à l'achèvement de la procédure conformément à l'article R. 2182-3 du code de la commande publique.

## **8.2 – Jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 et suivants du code de la commande publique.

L'offre choisie sera l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères ci-dessous :

<b>CRITERES</b>	<b>PONDÉRATION</b>
<b>Le montant de l'offre</b> sera jugé sur la base du détail quantitatif estimatif	<b>60 points</b>
<b>La valeur technique de l'offre</b> sera jugée au regard du mémoire technique transmis par chaque candidat sur la base de sous critères :	<b>34 points</b>
<b>La performance en matière de protection de l'environnement</b>	<b>6 points</b>

Le classement final des offres, sera obtenu en faisant la somme des classements, affectés des coefficients de pondération correspondants à chacun des critères.

## **8.3 – Méthode de calcul pour la notation des offres**

L'analyse propose une note sur 100 en fonction des critères d'attribution et de leur pondération.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui a obtenu la note la plus élevée :

### 8.3.1- Critère prix

60 points sont attribués au moins disant. Les autres offres sont rapportées à cette échelle de la manière suivante :

$$\text{Note de l'offre} = 60 \times \frac{\text{montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre proposée par le candidat}}$$

Les offres paraissant anormalement basses au Pouvoir Adjudicateur pourront être rejetées sur décision motivée. Des précisions seront demandées et vérifiées, elles porteront notamment sur des sous détails des éléments constitutifs des prix des différents postes.

#### **TRAITEMENT DES ERREURS**

- En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur l'état du bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes les indications de l'offre et le montant du détail estimatif quantitatif sera rectifié en conséquence ;
  - Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront rectifiées et, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres
- Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre pour la mettre en harmonie. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 8.3.2- Critère technique

La valeur technique de l'offre sera appréciée en fonction du mémoire technique fourni par le candidat.

Ce critère contient 2 sous-critères :

CRITERES	PONDÉRATION
<b>La valeur technique de l'offre</b> sera jugée au regard du mémoire technique transmis par chaque candidat sur la base de sous critères :	<b>34 points</b>
<b>- Pertinence de la méthodologie et de l'organisation que le candidat se propose de mettre en oeuvre dans le cadre du marché :</b> - solutions techniques relatives à l'exécution des travaux avec détail de la mise en oeuvre (effectifs et matériels pour chaque phase); - pertinence du planning prévisionnel détaillé (délais et phasage); - organisation de la sécurité propre à l'entreprise et au chantier.	20 points
<b>- Qualité des moyens matériels et humains proposés par le candidats</b> - composition et qualifications de l'équipe en charge du chantier. - description des matériaux, provenance et fiches techniques).	14 points

### 8.3.3- La performance en matière de protection de l'environnement

6 points sont attribués pour ce critère.

Noté suivant les éléments présentés dans le mémoire technique, ce critère juge la capacité du candidat à prendre des dispositions en faveur de l'environnement lors de l'exécution du marché :

- démarche mise en oeuvre au sein de l'entreprise et sur le chantier afin de favoriser la protection et le respect de l'environnement;
- mesures prises par l'entreprises pour limiter les nuisances sur le chantier et gérer les déchets.

### 8.3.3– La note finale

La note globale sera obtenue en totalisant les 3 notes ainsi obtenues. Le classement des offres sera effectué sur la base de ce total global.

## **Article 9 – Attribution du marché**

---

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire. Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, **dans les 5 jours suivants la demande**, les documents détaillés ci-dessous.

### **9.1– justification de la situation administrative du candidat retenu**

En application des articles R. 2144-3 à R. 2144-5 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire dans les 5 jours les documents suivants :

- La/Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (impôt sur le revenu, sur les sociétés, TVA...);
- La/Les attestations de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois (attestations URSSAF, MSA, congés payés, chômage 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 ;
- Une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile et au titre de la garantie décennale en cours de validité ;
- L'attestation de régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.
- Il est précisé que le numéro unique d'identification fourni par le candidat permet à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique (art [R. 2143-13](#)). Pour les candidats étrangers, il est demandé la production d'un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine.

Néanmoins 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.

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

· La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'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.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché.

### **9.2- Signature des documents remis dans l'offre initiale par le candidat retenu :**

Le candidat retenu doit remettre dans le délai imparti les documents indiqués ci-dessous et identiques à ceux remis dans l'offre initiale :

- l'acte d'engagement signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des opérateur(s) économique(s) (en cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises) ;
- Le bordereau des prix unitaires rempli et signé par la personne habilitée à engager la société.

### **La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation**

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

### **En cas de signature électronique**

#### **Certificat et Format de la signature électronique :**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23/07/2014 sur l'identification électronique et les types de confiance pour les transaction électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature de qualité est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataire est disponible sur le site <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/>

Il peut aussi être délivré par une autorité de certification française ou étrangère. Dans ce cas, le candidat devra démontrer son équivalence au règlement Eidas.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la signature.

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.

### **En cas de signature électronique, l'attributaire est invité à privilégier le format électronique PADES (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF),**

afin de faciliter les échanges de fichiers une fois le marché notifié (notamment avec le titulaire, la préfecture, le service de gestion comptable). L'outil de signature proposé par la salle des marchés Mégalis, vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

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

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

**Le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu a produit les documents, mentionnés au présent article 9, dans le délai imparti. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et éliminée par le pouvoir adjudicateur.**

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

En cas d'inexactitude des renseignements administratifs, ou en cas de fausse déclaration, le marché sera résilié aux torts exclusifs du cocontractant de l'administration à ses frais et risques et sans mise en demeure préalable.

## **Article 10 – Conditions d'envoi et de remise des offres**

---

### **10.1 – Offre dématérialisée**

**Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les dépôts de plis devront impérativement être effectués par voie dématérialisée** sur le profil acheteur de la commune de Theix-Noyallo : **plateforme de dématérialisation MEGALIS BRETAGNE** (<https://marches.megalix.bretagne.bzh>).

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.

L'offre devra être transmise avant **le 25 juin 2025 à 12h00 dernier délai, date et heure limites**

### **10.2 – Copie de sauvegarde**

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique : « le candidat qui remet obligatoirement une offre par voie électronique peut faire parvenir une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique. » Dans ce cas, cette copie de sauvegarde doit parvenir dans le délai imparti pour la remise des candidatures et des offres.

**La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions lisibles :**

Marché 2025-03 « Travaux de rénovation de la piste de BMX »

**COPIE DE SAUVEGARDE »**

Elle doit être adressée à :

Monsieur le Maire de la commune de THEIX-NOYALLO  
Place du Général de Gaulle – CS 70050 – 56450 THEIX-NOYALLO

### **10.3 – Assistance à la dématérialisation**

Pour toutes questions ou problèmes rencontrés lors du téléchargement du dossier de consultation sur le site MEGALIS BRETAGNE ou pour le dépôt d'une offre électronique, un service support a été mis en place pour toutes les entreprises.

Ce service support est ouvert :

- du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30
- et le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h30

Le numéro d'accès est : **02 23 48 04 54**

## **Article 11 – Renseignements administratifs et/ou techniques**

---

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires à la préparation de leur offre, les candidats devront faire parvenir une demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Les renseignements écrits complémentaires qui seraient éventuellement adressés en réponse à leur demande seront communiqués à l'ensemble des candidats.

L'acheteur apportera les renseignements complémentaires aux opérateurs économiques au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres à la condition bien entendu que ces demandes s'effectuent en temps utile, soit au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, sans quoi le respect du délai suscité ne saurait être exigible.

## **Article 12 – Procédure de recours**

---

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX

Tél : 02 23 21 28 28 Télécopie : 02 99 63 56 84

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1   L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13   L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1   R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique
- Recours amiable : soit le comité consultatif de règlement amiable des différends ou des litiges relatifs aux marchés publics -22, mail Pablo Picasso- BP 24209- 44042 NANTES cedex

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

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX

Tél : 02 23 21 28 28 Télécopie : 02 99 63 56 84

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

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional pour le Règlement Amiable des différends relatifs au marchés publics

DIRECCTE des Pays de Loire

22, mail Pablo Picasso

BP 24209

44 042 NANTES cedex 1

tél 02 53 46 79 83

mail : [paysdl.ccira@direccte.gouv.fr](mailto:paysdl.ccira@direccte.gouv.fr)