



COMMUNE DE TREMEOC

Mairie
Plasenn Ti-Ker
29120 TREMEOC

Marché de travaux

Règlement de consultation (R.C)

**Travaux d'aménagements extérieurs dans le cadre de la rénovation
extension de la mairie de TREMEOC
PHASE1**

Date limite de remise des offres

04/07/ 2025 à 12h

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement à l'adresse :
<https://marches.megalisbretagne.bzh>



**Transmission des offres UNIQUEMENT par voie électronique
Transmission par voie papier non autorisée**

Article 1. Objet de la consultation

Objet des travaux : Travaux d'aménagements extérieurs dans le cadre de la rénovation extension de la mairie de TREMEOC / PHASE1

Le marché est constitué d'un lot unique pour **cette première phase.**

Lieu d'exécution : Commune de TREMEOC

LOT 2 : Aménagements paysagers

Article 2. Durée

La durée du marché est de **5 mois** comprenant les travaux de cette phase, y compris la période de préparation et les plantations, et tenant compte également de la réalisation différé de certains postes, dépendant des travaux de bâtiment et VRD de la phase 2 Mairie.

La période de préparation débute à partir de l'ordre de service préalable.

Les travaux commenceront en OCTOBRE 2025 (période de préparation début septembre).

Délais d'exécution des travaux

La durée d'exécution des travaux commence à courir à compter de la réception par le titulaire du marché d'un ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Le délai sur lequel le candidat s'engage deviendra contractuel.

Le candidat proposera un planning détaillé d'exécution ; ce planning sera joint au mémoire technique et aura à ce stade valeur contractuelle.

Le non-respect de ce délai entraînera l'application des pénalités journalières, prévues au présent document, sans mise en demeure préalable.

Article 3. Procédure de passation

Après vérification des pièces transmises à l'appui de l'offre et à l'issue d'un premier classement, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les opérateurs économiques qu'il aura sélectionné en fonction des critères de choix des offres et notamment



dans le cas où les offres dépasseraient son budget ou si les offres n'étaient pas satisfaisantes tant sur le point qualitatif que sur le point économique.

Une phase de négociation pourrait alors intervenir avec les candidats sélectionnés pour ajuster les propositions commerciales ou éclaircir d'éventuels aspects techniques, organisationnels et fonctionnels. La négociation pourra se faire soit par mail, par visioconférence ou par audition au siège du Pouvoir Adjudicateur.

Les candidats sont invités à remettre dans leur offre le nom et les coordonnées de la personne que la maîtrise d'ouvrage pourra contacter pour la prise de rendez-vous portant sur les négociations (téléphone, et adresse électronique).

Article 4. Allotissement

Les prestations du présent marché sont incluse en 1 lot unique LOT 2 : Aménagements

paysagers

Article 5. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement de consultation
- ATTRII - Acte d'engagement et ses annexes éventuelles par lot
- CCAP dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seule foi commune à l'ensemble des lots,
- CCTP dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seule foi par lot,
- CCAG non inclus
- CCTG non inclus
- DPGF
- Pièces graphiques
- Documents de contexte : DICT

Si ce marché vous intéresse, vous pouvez recevoir le dossier de consultation de la manière suivante :

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://marches.megalisbretagne.bzh>

L'attention de l'entreprise candidate est attirée sur le fait de la nécessité de renseigner une adresse mail valide lors du téléchargement du DCE. En effet, en cas de modification du contenu du DCE, les entreprises ayant renseigné une adresse mail seront informées par retour de mail. Dans le cas contraire, les entreprises ne seraient pas averties des modifications éventuellement apportées.

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

<https://marches.megalisbretagne.bzh>



Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de consultation, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Article 6. Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard le **04/07/ 2025 à 12h**. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :

<https://marches.megalisbretagne.bzh>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Si l'offre n'est pas signée électroniquement au moment de la réponse, la signature électronique sera alors exigée au stade de l'attribution du marché.

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

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :



MAIRIE DE TREMEOC

Plasenn Ti-Ker
29120 TREMEOC

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Article 7. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

Article 8. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et



entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Un même opérateur économique peut être membre de plus d'un groupement pour un même marché public.

Un opérateur économique se présentant en groupement peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

Article 9. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

Article 10. Présentation du dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants :

* L'acheteur impose pour cette consultation la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

Le candidat pourra ainsi UNIQUEMENT répondre par voie électronique classique (avec ou sans signature électronique)



	Candidature	Nom du fichier	Format attendu	Signature
1	DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants. Le prestataire répond seul ou constitue une équipe apte à répondre à toutes les spécialités nécessaires à l'exécution de la mission. Si le prestataire répond en groupement d'entreprises, il désigne un mandataire du groupement qui sera l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage.	A_DC1 + Nom candidat	Pdf	OUI
2	DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)	A_DC2 + Nom candidat	Pdf	NON
3	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat	A_Pouvoir + Nom candidat	Pdf	NON



*Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente

	Capacité économique et financière du candidat	Nom du fichier	Format attendu	Signature
1	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, 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.	A_CA	Pdf	NON
2	Une preuve d'assurance pour les risques professionnels.	A_ASS	Pdf	NON



	Capacité technique et professionnelle du candidat	Nom du fichier	Format attendu	Signature
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	A_EFF	Pdf	OUI
2	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.	A_REF	Pdf	NON
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	A_OUT	Pdf	NON



En application de l'article R2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics ;
- le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise » - Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.



- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.

- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

Analyse des critères au stade de la candidature

Au stade de la candidature : Les candidatures seront examinées au regard des critères de recevabilité et/ou des niveaux minimaux de capacités suivants :

-Référence professionnelle et capacité technique

-Capacité économique et financière

Si le représentant du Pouvoir Adjudicateur constate, lors de l'ouverture que des pièces dont la production était réclamée à l'appui des dossiers de candidatures sont absentes ou incomplètes, il pourra accorder aux candidats un délai, pour produire ou compléter ces pièces.

Conformément à l'article R2144-1 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019, les documents relatifs à la candidature seront examinés par le représentant du Pouvoir Adjudicateur. Les offres des candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sont écartées.

Exclusion candidat (Article L2141-7 du Code de la Commande Publique)

Conformément à l'article L2141-7 du Code de la Commande Publique le 1er avril 2019, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché public tout candidat en raison de fautes commises dans le cadre de l'exécution de précédents contrats au cours des trois années précédentes (versement de dommages et intérêts, sanction matérialisée par une résiliation du contrat ou sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles).

Exclusion candidat (article L2141-8 Alinéa 2 du Code de la Commande Publique)

Conformément à l'article L2141-8 Alinéa 2 du Code de la Commande Publique, « l'acheteur peut exclure de la procédure de passation les personnes qui : (...) 2°/Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens »

Article 10. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.



N°	Description	Nom du fichier	Format attendu	Signature
1	L'acte d'engagement. Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.	B_ATTRI + n° lot	Pdf	OUI
2	Le relevé d'identité bancaire	B_RIB	Pdf	NON
3	Le mémoire technique. Il contiendra : l'approche sommaire du site de projet et la compréhension des enjeux spécifiques du projet, la méthodologie de mise en œuvre pour la réalisation du chantier comprenant les moyens humains, les qualifications et la direction du groupement, les moyens matériels, la provenance des matériaux et fournitures, le planning détaillé, les délais d'intervention et le phasage intelligent dans la mise en œuvre. Il comprendra également une présentation de l'organisation de la circulation par secteur (route barrée, alternance, etc...), les dispositions prises pour un chantier propre, sécurisé et à faibles nuisances. Son format sera limité à 15 pages hors fiches techniques Le mémoire technique a pour but d'obtenir du soumissionnaire un mémoire circonstancié à l'objet du marché permettant d'apprécier les capacités du soumissionnaire à réaliser la mission qui lui est confiée, et non un mémoire généraliste qui ne présente pas grand intérêt.	B_MT	Pdf	OUI
4	Le DPGF par lot dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.	B_DPGF + n° lot	Pdf et xls	OUI
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant	B_ANN N°	Pdf	OUI
6	Tout autre document que le candidat jugera utile dans le cadre de son offre	B_ANN+N°	Pdf	OUI

* Les pièces financières devront être remises en format Excel et PDF.

Présentation de l'offre - Généralités



Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte. La transmission des offres par message électronique (courriel) n'est pas autorisée. Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement.

La séance d'ouverture de plis n'est pas publique. Les candidats n'y sont pas admis. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard à la date limite qui a été fixée pour la réception des offres.

Le CCAP et le CCTP ne sont pas à produire, seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seule foi.

Article 11. Attribution du marché

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Article 12. Critères d'attribution et choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Prix des prestations	40
	<i>Le critère prix sera apprécié au vu du cadre de décomposition de prix global et forfaitaire à fournir par le candidat.</i> <i>Le moins-disant se voit attribuer la note de 40. Dans le cas d'offre jugée anormalement basse, la notation se fera à partir de l'offre la moins disante suivante.</i> <i>Pour le critère prix, la note globale sera présentée avec un arrondi de 2 chiffres après la virgule.</i> <i><u>Méthode de calcul de la note relative au prix :</u></i> <i>40 x (valeur de la meilleure offre / valeur de l'offre)</i> <i>Toute note négative équivaut à zéro.</i>	



2	Valeur technique	60
	<p><i>La valeur technique sera appréciée à partir de la note méthodologique prenant en compte notamment :</i></p> <p><i>Définition et appréciation du critère : Valeur technique :</i></p> <p><i>1/ Qualité de l'approche sommaire du site de projet et compréhension des enjeux spécifiques du projet : 15 pts</i></p> <p><i>2/ Méthodologie de mise en œuvre pour la réalisation du chantier comprenant les moyens humains, qualifications et direction du groupement, moyens matériels : 20 pts</i></p> <p><i>3/ Pertinence et précision de la présentation de la provenance des matériaux et fournitures : 10 pts</i></p> <p><i>4/ Planning détaillé, délais d'intervention et phasage intelligent dans la mise en œuvre : 10 pts</i></p> <p><i>5/ Dispositions prises par le titulaire pour un chantier propre, sécurisé et à faibles nuisances : 5 pts</i></p> <p><i>Barème de notation des critères (autres que le prix) :</i></p> <p><i>Appréciations :</i></p> <p><i>Aucune réponse : 0 point</i></p> <p><i>Très insuffisant : 1 point</i></p> <p><i>Insuffisant : 2 point</i></p> <p><i>Moyen : 3 points</i></p> <p><i>Satisfaisant : 4 points</i></p> <p><i>Très satisfaisant : 5 points</i></p> <p><i>Méthode de calcul de la note relative à la note technique :</i></p> <p><i>Pondération du sous-critère x (note attribuée/5) = note pondérée</i></p>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base de la Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF). Il est à noter que les prix indiqués dans la DPGF devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, le pouvoir adjudicateur pourra rejeter l'offre du candidat.



Analyse des critères au stade de l'offre

Après vérification des pièces transmises à l'appui de l'offre et à l'issue d'un premier classement, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les opérateurs économiques qu'il aura sélectionné en fonction des critères de choix des offres et notamment dans le cas où les offres dépasseraient son budget ou si les offres n'étaient pas satisfaisantes tant sur le point qualitatif que sur le point économique.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Une phase de négociation pourrait alors intervenir avec les candidats sélectionnés pour ajuster les propositions commerciales ou éclaircir d'éventuels aspects techniques, organisationnels et fonctionnels. La négociation pourra se faire soit par mail, par visioconférence ou par audition au siège du Pouvoir Adjudicateur.

Les candidats sont invités à remettre dans leur offre le nom et les coordonnées de la personne que la collectivité pourra contacter pour la prise de rendez-vous portant sur les négociations (téléphone et adresse électronique).

Attribution et candidats non retenus - MAPA

Comme indiqué aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019, les pièces demandées doivent être produites par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Il est toutefois laissé aux candidats la liberté de fournir lesdites pièces dès la remise de l'offre.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres. À tout moment le maître d'ouvrage peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général. L'information des candidats non retenus sera faite de manière dématérialisée par le biais de la plate-forme MEGALIS.

Merci de bien vouloir indiquer une adresse courriel dans les pièces de candidature (DC1) ou dans le projet de marché. A défaut d'indications spécifiques, le courrier sera adressé à l'adresse indiquée pour le téléchargement des pièces de la consultation.

Les candidats non retenus sont par ailleurs informés que le Pouvoir Adjudicateur respectera un délai de suspension de signature de 5 jours suivant l'envoi du courrier les informant du rejet de leur offre.

Article 13. Variantes

La présentation de variantes n'est autorisée que sur le lot 1 sur les structures de chaussée.



Article 14. Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires

Renseignements administratifs :

DGS

Mairie de TREMEOC

02 98 87 08 06

Renseignements techniques :

M. Jacques Querelou

Atelier Lieu Dit Paysagistes Urbanistes

querelou.jacques@wanadoo.fr

0298649331

Article 15. Voie de recours MAPA

- Recours en référé pré contractuel (article L.551-1 du code de justice administrative) : il peut être introduit préalablement à la signature du marché en vue d'obtenir la suspension de la passation du marché.

- Recours en référé contractuel (articles 551-13 à 551-15 du code de justice administrative) : il peut être introduit dans un délai d'un mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de la consultation ou en son absence pendant 6 mois et un jour à compter de sa conclusion.

- Recours pour excès de pouvoir (art. R. 421-1 et suivants du code de justice administrative) contre les actes détachables du contrat (délibération autorisant la signature du contrat, décision de rejet) dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou la notification de ces actes. Le recours pour excès de pouvoir peut être assorti d'un référé suspension (art. L. 521-1 du code de justice administrative) : pendant toute la procédure et jusqu'à la conclusion du contrat ;

- Recours indemnitaire : dans les deux mois à compter d'une décision expresse de rejet de la demande préalable (art. R.421-1 et suivants du code de justice administrative) ou sans condition de délai dans le cas d'une décision implicite de rejet née du silence gardé pour le pouvoir adjudicateur pendant plus de deux mois à compter de la demande préalable, et sous réserve des dispositions de la loi no 68-1250 du 31 décembre 1968 ;

Article 16. Dispositions signature électronique

Un mode d'emploi est disponible sur le site Mégalis. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre (A titre indicatif, il peut être de plus de 1 heure).

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip et Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. Recommandations pour le dépôt d'une offre électronique (MEGALIS/ATEXO) - durée d'acheminement des plis volumineux :

En disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1Mo. Mais les entreprises sont invitées à intégrer des marges de



manœuvre dans leur processus de réponse pour tenir compte de ces délais d'acheminement – différences entre débit effectif et débit maximum affiché par un fournisseur d'accès à Internet. C'est la date et heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.

Dispositions relatives à la signature électronique

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil. L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique qui impose l'utilisation de certificats de signature de niveau 2 permettant la signature électronique de l'offre. Ce certificat doit être conforme au RGS (Référentiel Général de Sécurité) ou équivalent.

La signature est au format XAdES, CAdES, PAdES .

Dans le cadre d'une réponse en groupement d'entreprises, si le DC1 est utilisé comme habilitation du mandataire, il doit alors être signé par tous les membres du groupement.

Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification référencée – Aucun justificatif à fournir :

Le certificat de signature 2* ou 3 *, est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance – Différents justificatifs à fournir :

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est conforme au RGS (Référentiel général de Sécurité) ou répond à des conditions de sécurité équivalentes.

Il s'assure également du respect du niveau de sécurité exigé 2* ou 3*.

Dans ce cas, le candidat fournit les justificatifs sur l'Autorité de certification et les éléments techniques associés, permettant à l'acheteur de vérifier la validité du certificat utilisé. Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- Tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :
- Preuve de la qualification de l'autorité de certification ou compte rendu d'audit,
- Politique de certification,
- Adresse du site internet de référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
- Etc,



- Les outils techniques de vérification du certificat :
- Chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de Certification racine,
- Adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL)

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires, en langue française.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide à la date de dépôt de la candidature.

Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le candidat ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Le soumissionnaire qui utilise l'un de ces certificats n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

Un outil de co-signature intitulé « Mon assistant marché public » est disponible sur le profil acheteur depuis la page accueil dans l'onglet « outils de signature » puis sur « Signer un document ».

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Les candidats sont invités à privilégier l'outil de signature du profil acheteur.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

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

Le soumissionnaire qui utilise l'un de ces certificats (certificat conforme au RGS ou équivalent) n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Virus

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



Article 17. Visite de site

La visite de site est recommandée.

Les candidats devront s'assurer de la pleine connaissance du dossier pour lequel ils répondent. Ces contraintes sont jugées comme connues et ne pourront être utilisées lors de l'exécution de la mission pour des demandes d'avenant par l'Entrepreneur. Les candidats ont la possibilité de visiter seuls le site et de transmettre un reportage photographique du site avec leur offre.

Pour effectuer une visite de site :

La visite est non obligatoire mais recommandée.

Article 18. Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rennes

Tél. : 02 23 21 28 28 Fax : 02 99 63 56 84

Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rennes Tél. : 02 23 21 28 28 Fax : 02 99 63 56 84