



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION













MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

RÉALISATION D'UN SKATEPARK AU COMPLEXE SPORTIF DES OMBLAIS

Date et heure limites de réception des offres :
04 juillet 2025 à 12:00:00

Ville de BETTON
Place Charles de Gaulle
BP 83129
35831 BETTON

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

| | | |
|---|-------------------------------------|---|
|  | Objet | RÉALISATION D'UN SKATEPARK AU COMPLEXE SPORTIF DES OMBLAIS |
|  | Mode de passation | Procédure adaptée ouverte |
|  | Type de contrat | Marché public |
|  | Délai de validité des offres | 120 jours |
|  | Forme de groupement | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
|  | Variantes | Sans |
|  | PSE | Avec |
|  | Clauses sociales | Sans |
|  | Clauses environnementales | Avec |
|  | Durée / Délai | 4 mois |
|  | Négociation | Avec |
|  | Visite sur site | Non obligatoire |

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation..... | 4 |
| 1.1 - Objet | 4 |
| 1.2 - Mode de passation | 4 |
| 1.3 - Type et forme de contrat..... | 4 |
| 1.4 - Décomposition de la consultation..... | 4 |
| 1.5 - Nomenclature..... | 4 |
| 2 - Conditions de la consultation | 4 |
| 2.1 - Délai de validité des offres | 4 |
| 2.2 - Forme juridique du groupement | 4 |
| 2.3 - Variantes | 4 |
| 2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles..... | 4 |
| 3 - Les intervenants..... | 5 |
| 3.1 – Conduite d’opération | 5 |
| 3.2 - Maîtrise d'œuvre | 5 |
| 3.3 - Contrôle technique..... | 5 |
| 3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs..... | 5 |
| 4 - Conditions relatives au contrat | 5 |
| 4.1 - Durée du contrat – Délai global d’exécution..... | 5 |
| 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement | 5 |
| 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité | 5 |
| 5 - Contenu du dossier de consultation | 6 |
| 6 - Présentation des candidatures et des offres | 6 |
| 6.1 – Premier dossier : Pièces de la candidature | 6 |
| 6.2 – Deuxième dossier : Pièces de l’offre | 8 |
| 6.3 - Visite du site | 8 |
| 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis | 8 |
| 7.1 - Transmission électronique..... | 8 |
| 7.2 - Transmission sous support papier..... | 10 |
| 8 - Examen des candidatures et des offres | 10 |
| 8.1 - Sélection des candidatures..... | 10 |
| 8.2 - Attribution des marchés..... | 10 |
| 8.3 - Négociation..... | 11 |
| 8.4 - Suite à donner à la consultation..... | 11 |
| 9 - Renseignements complémentaires..... | 12 |
| 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact..... | 12 |
| 9.2 - Procédures de recours..... | 12 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne le marché dont l'objet est le suivant :

RÉALISATION D'UN SKATEPARK AU COMPLEXE SPORTIF DES OMBLAIS

Le marché concerne les travaux de construction d'un équipement dédié à la pratique des sports à roulettes (skateboards, rollers, trottinettes et BMX).

Il s'agit d'un skatepark en béton d'une superficie de 793 m² comprenant une zone bowl et une zone streetpark avec ses aménagements paysagers (réalisation de zones pavées enherbées...).

Lieu(x) d'exécution : Complexe sportif des Omblais - Avenue de Moretonhampstead 35830 Betton

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description |
|----------------|---|
| 45212200-8 | Travaux de construction d'installations sportives |

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

| Code | Description |
|--------|--|
| PSE 1 | Réalisation d'une rampe d'accès au chantier comprenant amené et ramené |
| PSE 2 | Réalisation d'un merlon au sud du skatepark |
| PSE 3a | Réalisation d'une allée bétonnée de 91 m ² entre la salle "Omblais 2" et le skatepark |
| PSE 3b | Réalisation d'un prolongement de 39 m ² de l'allée bétonnée susvisée |

L'absence de chiffrage de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

3 - Les intervenants

3.1 – Conduite d’opération

La conduite d’opération sera assurée par le maître d’ouvrage lui-même.

3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le prestataire suivant :

THE EDGE SKATEPARKS DESIGNERS 10, avenue de Bellevue 35136 SAINT-JACQUES-DE-LA-LANDE

Tél. : 02 99 35 59 66

Courriel : Contact@theedge.fr

Elle est représentée par M. Rémy SARDAT.

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est la suivante :

- Esquisse/Avant-projet (ESQ/AVP)
- Projet (PRO)
- Assistance aux marchés de travaux (AMT)
- Visa des études d’exécution (VISA)
- Direction de l'exécution des travaux (DET)
- Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement (AOR/GPA).

3.3 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par le prestataire suivant :

ABG COORDINATION

Rue des Courtils

35500 BALAZÉ

Tél. : 06.81.87.48.93

Courriel : contact.abg@sps35.fr

Le coordonnateur est représenté par M. Philippe ABGUILLERM.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat – Délai global d’exécution

L'exécution du marché débute à compter de la date fixée par ordre de service. L'exécution des travaux débute à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux. Le marché public prendra fin à l'issue de la garantie de parfaitement achèvement des travaux ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement du marché intervient lors de la levée de la dernière réserve.

Le délai prévisionnel pour l'exécution de l'ensemble de l'opération est estimé à 4 mois y compris la période de préparation de chantier d'un mois.

4.2 - 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.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et 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 obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- le carnet graphique
- Le plan de récolement EU/EP
- Le plan du réseau d'éclairage
- Le plan des réseaux gaz et d'adduction d'eau potable
- le plan altimétrique des réseaux EU/EP
- Le plan topographique
- L'étude de sol
- Le plan général de coordination sécurité simplifié (dans le cas où les travaux présentent des risques particuliers)
- Les formulaires DC1 et DC2 et leur notice
- La fiche de contacts.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible gratuitement par téléchargement sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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 8 jours 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 candidats ayant retiré le dossier initial. 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.

6 - 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.

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

6.1 – Premier dossier : Pièces de la candidature

Pour présenter leur candidature, les opérateurs économiques doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat). Ces documents, fournis avec le dossier de consultation, sont aussi disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats sont invités à vérifier à chaque nouvelle consultation qu'ils utilisent les formulaires à jour.

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, **les candidats peuvent aussi présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME)**, rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

En cas d'utilisation du DUME :

- En ce qui concerne les conditions de participation, l'opérateur économique n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. Il devra donc fournir toutes les informations et justificatifs exigés ci-dessous permettant d'apprécier qu'il possède l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.
- En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque cotraitant remettra un DUME.
- En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant auquel l'opérateur économique a recours, remettra un DUME.

Les pièces de candidature, conformément aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique comprendront les éléments suivants :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| Lettre de candidature/Désignation du mandataire/Déclarations sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1 ou DUME) | Non |
| 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 (DC2 ou DUME) | Non |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (RC et décennale) au cas où l'opérateur économique n'est pas, pour une raison justifiée, en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur pour prouver sa capacité économique et financière à mener à bien le marché auquel il soumissionne | Non |

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

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | Non |
| 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 | Non |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat | Non |
| Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin) | Non |

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Qualisport 901 / Street Park maçonnés | Non |
| Qualisport 902 : Bowls / Flowparks maçonnés | Non |

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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. A cette fin, il est invité soit à utiliser le formulaire DC4 (Déclaration de sous-traitance), soit à fournir une déclaration du type : « Je, soussigné, M..... (Nom, prénom, fonction), représentant dûment habilité de la société.....(Dénomination), m'engage à mettre à disposition du candidat..... (Dénomination) les compétences, les moyens financiers, humains et matériels de la société que je représente pour l'exécution du/des marchés à passer dans le cadre de la procédure n°... ».

6.2 – Deuxième dossier : Pièces de l'offre

Les candidats présenteront un projet de marché comprenant les pièces suivantes :

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, dûment complétés | Non |
| La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), dûment complétée dans son intégralité à transmettre impérativement sous format Excel | Non |
| Le mémoire technique et environnemental, dûment complété, justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. | Non |
| Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat : | Non |
| Le planning d'exécution prévisionnel | Non |
| La fiche de contacts dûment complétée | Non |

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.

6.3 - Visite du site

La visite du site n'est pas obligatoire mais conseillée.

En tout état de cause, au jour de la remise des offres, les candidats seront réputés avoir tout mis en oeuvre pour prendre connaissance de toutes les conditions susceptibles, de quelque manière que ce soit, d'avoir une influence sur l'exécution des prestations et ne pourront arguer d'une ignorance quelconque à ce sujet pour prétendre à des suppléments de prix ou des délais supplémentaires.

7 - 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.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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

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.

➤ Copie de sauvegarde :

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 « Intitulé du marché - Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR », ainsi que le nom de l'opérateur économique 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 pli recommandé avec avis de réception ou déposée contre récépissé à l'adresse suivante : Ville DE BETTON – Place Charles de Gaulle BP 83129 35831 BETTON cedex.

Horaires d'ouverture : Du lundi au vendredi : De 8 H 30 à 12 H30 et de 13 H 30 à 17 H 00.

➤ Format des fichiers :

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et les « .exe » et les « .Bat » ne doivent pas être utilisés.

Il est recommandé de :

- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »
- éviter les plis trop volumineux, le caractère volumineux des fichiers étant de nature à accroître de délai de transmission des plis et à provoquer un risque de réception hors délai.

Nom des fichiers :

Il est recommandé :

- d'éviter les caractères spéciaux tels que ; , / \ ? & * % (Liste non exhaustive).
- de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore.

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

➤ Signature électronique :

La signature des offres, notamment de l'acte d'engagement, n'est plus requise au stade du dépôt des plis, **mais uniquement au moment de l'attribution du marché**. L'opérateur économique attributaire s'engage à signer à l'identique l'offre initialement remise. Seule la personne habilitée à engager la société peut valablement signer l'acte d'engagement. Tout refus de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

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

Toutefois, pour toute signature électronique :

- chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement de l'opérateur économique.
- l'opérateur économique doit impérativement s'équiper d'un certificat électronique, procédé d'identification fiable, répondant aux obligations applicables en la matière
- le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager l'opérateur économique dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat.

Le pouvoir adjudicateur s'assurera que chaque document où une signature est exigée est signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique. Ce dernier doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager l'opérateur économique. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée (En cas de délégations en cascade, fournir autant de délégations de pouvoir, datées et signées, que de délégants et délégataires), des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat. À la demande du pouvoir adjudicateur, l'opérateur économique devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres. La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement.

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

En cas de signature les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

- Certificat de signature électronique :

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, les signataires par voie électronique sont autorisés à utiliser deux catégories de certificats sous réserve de sa conformité règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques :

- 1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
- 2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

- Format de signature électronique :

L'arrêté précité autorise trois formats de signature électronique XAdES, CAdES et PAdES.

Cependant le format électronique PAdES (Format de signature intégrant directement le jeton de signature dans le fichier PDF) est à privilégier. Il facilite grandement les échanges de fichiers une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture et la Trésorerie. L'outil de signature proposé par la plateforme EMegalis permet de signer facilement les documents dans ce format.

Les documents transmis par voie électronique pourront être « rematérialisés » après l'ouverture des plis. Les soumissionnaires sont donc informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

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



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

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection 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 6 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - 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.

Après examen des offres, toute offre inappropriée sera éliminée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la personne publique pourra, pendant la négociation si elle a lieu, autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser toute offre irrégulière ou inacceptable et, en l'absence de négociation uniquement les offres irrégulières. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

Aucune offre anormalement basse ne pourra être régularisée.

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

| Critères | Pondération |
|---|-------------|
| 1-Valeur technique | 60.0 |
| - 1-1 Méthodologie et principe constructif <ul style="list-style-type: none">➤ Solutions techniques relatives à l'exécution des travaux avec délai de la mise en œuvre (Effectifs et matériels pour chaque phase)➤ Spécificités proposées pour le projet, le cas échéant➤ Fiches techniques des matériaux envisagés, indiquant qualité et provenance | 30 |
| - 1-2 Moyens propres au chantier <ul style="list-style-type: none">➤ Moyens matériels dédiés➤ Moyens humains dédiés (composition de l'équipe et qualification) | 10 |
| - 1-3 Organisation du chantier <ul style="list-style-type: none">➤ Dispositions envisagées pour le chantier prenant en compte les spécificités du site➤ Plan d'implantation d'organisation du chantier➤ Organisation de la sécurité et de l'hygiène➤ Démarches d'autocontrôle mises en place pour assurer la qualité des prestations➤ Planning prévisionnel détaillé➤ Détail des garanties | 10 |
| - 1-4 Démarche environnementale <ul style="list-style-type: none">➤ Démarches mises en œuvre au sein de l'entreprise et sur le chantier afin de favoriser la protection et le respect de l'environnement et des ressources naturelles➤ Mesures prises par l'entreprise pour limiter les nuisances sur le chantier➤ Démarches mises en œuvre pour le traitement et la gestion des déchets du chantier | 10 |
| 2-Prix des prestations | 40.0 |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

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

Analyse de la valeur technique :

La valeur technique est appréciée à partir des différents éléments que le candidat a présentés dans le mémoire technique et des éléments remis à l'appui de son offre, notamment les fiches techniques. **La non-remise de ce document entraînera l'irrégularité de l'offre** pour incomplétude.

Analyse du critère « Prix des prestations » :

La notation concernant le prix est déterminée de la façon suivante : Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale de 40. La note des autres candidats est déterminée de la manière suivante : Note = prix le plus bas / prix à noter x 40.

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 confirmer l'offre rectifiée; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, l'acheteur public peut décider d'engager des négociations sur tous les éléments de leur offre (aspects techniques et/ou économiques) avec les trois meilleurs candidats (ou tous les candidats, si moins de trois candidats) dans des conditions de stricte égalité et de confidentialité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les négociations pourront être menées indifféremment soit par téléphone avec obligation de retranscription écrite (par courrier, fax ou courriel) des échanges oraux, soit menées par écrit (courrier, fax ou courriel), ou, si nécessaire, donner lieu à une ou plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus.

8.4 - 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 10 jours. **L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un opérateur économique se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du Code pénal, pour faux et usage de faux.**

Si l'attributaire ne produit ou ne peut produire dans le délai imparti ces documents justificatifs, il sera éliminé en application des dispositions de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'évincer l'attributaire s'il apparaît qu'il tombe sous le coup de l'une des interdictions de soumissionner visées à aux articles L2141-7 à L 2141-10 et suivants du Code de la commande publique. Avant qu'il ne prenne sa décision, et conformément aux dispositions de l'article L. 3141-11 du Code de la commande publique, l'acheteur invitera l'attributaire à prouver que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. Si les éléments et précisions fournis ne s'avèrent pas concluants, l'attributaire sera exclu.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation en ne passant pas de marché avec quelque opérateur économique que ce soit pour des motifs d'intérêt général. Cette disposition vaut quand bien même un opérateur économique aurait été avisé que son offre était retenue et même si la mise au point de cette offre a pu nécessiter pour l'opérateur économique des études complémentaires.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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.megalys.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à 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 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. 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.

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

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.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 le suivant :

DIRECCTE 22 Mail Pablo Picasso BP 24209 44042 NANTES CEDEX 1