



DGESE - Pôle Espace Public et Environnement

DEU - Direction de l'écologie urbaine

MILIM - Division Milieux naturels & biodiversité

Conditions Générales de la Consultation (CGC)

Marché à procédure adaptée

**CONSTRUCTION D'UN OBSERVATOIRE FAUNE
& PAYSAGE SUR L'ESPACE NATUREL DE
BODONOU**

Marché de travaux

**Date limite de remise des offres :
Le 03 juillet 2025 à 12h00**

1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne la construction d'un observatoire faune & paysage sur l'Espace naturel de Bodonou.

2. Procédure applicable

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1 à R. 2123-7, R. 2162-1 à R. 2162-6, et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

3. Délais d'exécution – Reconduction

3.1 Délais d'exécution du marché

Le délai d'exécution est fixé à 5 mois.

Il est fixé selon un calendrier d'exécution signé par les parties et notifié par ordre de service.

Il commencera à courir à compter de la date fixée par l'ordre de service qui prescrira de commencer les prestations.

3.2 Reconduction

Le marché ne sera pas reconduit.

4. Clause d'insertion sociale

Le marché conclu à l'issue de la présente consultation comporte des conditions d'exécution comprenant des éléments à caractère social destinés à promouvoir l'insertion sociale et professionnelle des personnes éloignées du milieu de l'emploi.

Le titulaire du marché s'engage à réaliser une action d'insertion professionnelle dite « *Clause d'insertion sociale* » en faveur des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières.

Il leur sera obligatoirement réservé, à l'occasion de l'exécution du marché, 5 % minimum du temps total de main-d'œuvre nécessaire à la réalisation des prestations. La détermination du nombre d'heures d'insertion est effectuée par le maître d'ouvrage.

L'ensemble des dispositions relatives à cette action d'insertion professionnelle figurent dans l'article *Clause d'insertion sociale* du CGA (Conditions Générales d'Achats).

Dispositions relatives à la remise des plis :

Les candidats n'ont pas à remplir de documents spécifiques relatifs à la clause d'insertion sociale au stade de la remise des plis car elle constitue une condition d'exécution du contrat et non pas un élément de l'offre.

5. Marchés de prestations similaires

Dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, la Collectivité pourra confier au titulaire un ou plusieurs marchés sans publicité ni mise en concurrence ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles objet de la présente consultation.

6. Conditions de consultation

Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur le Président de Brest Métropole.

Unité monétaire du marché : Euro (€).

Langue à utiliser : Français.

Dossiers délivrés gratuitement.

Délais de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de remise de l'offre.

Lieu d'exécution du marché : Territoire de Brest Métropole - Site Espace Naturel de Bodonou.

6.1 Négociation

Une phase de négociation des offres est prévue. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

6.2 Variantes

Les variantes sont interdites.

6.3 Visite sur site

Les modalités de cette visite sur site sont les suivantes :

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite des lieux d'exécution du marché.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser à :

Jean-Christophe GAUTIER au 02.98.33.52.55

**En l'absence de monsieur GAUTIER, prendre contact avec Jordan BRIAND
RENAUDET au 06 33 31 70 13**

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

7. Contenu des plis

La candidature du candidat devra comprendre :

- Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire

- Formulaire DC1 ou équivalent : lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat 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
- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Références de travaux similaires : 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, l'époque 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
- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

L'offre du candidat devra comprendre :

- Un CGA dûment complété.
- Un devis détaillé
- Le descriptif du projet d'insertion : modalités de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation, qualification et expérience des moyens humains (encadrants, non encadrants) affectés à la réalisation des prestations.
- Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il y sera joint :
 - ✓ **Une note 1** indiquant les procédés techniques d'exécution qui seront mis en œuvre, les moyens matériels et humains que l'entreprise s'engage à déployer, ainsi que les exemples de travaux similaires déjà réalisés par le candidat, l'organisation prévisionnelle de chantier, ainsi que le phasage et le planning prévisionnel des travaux ;
 - ✓ **Une note 2** précisant la provenance des principaux matériaux, des principales fournitures et l'identification des fournisseurs correspondants, ainsi que la nature et le montant des prestations que le candidat envisage de sous-traiter ;
 - ✓ **Une note 3** annonçant les dispositions retenues pour assurer la qualité sur le chantier (autocontrôle, la surveillance...), les mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité, ainsi que les moyens mis en œuvre pour réduire l'impact environnemental des travaux ;
 - ✓ **L'attestation de visite sur site.**

Le mémoire justificatif, un des éléments permettant d'apprécier la valeur de l'offre au vu des critères définis à l'article Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché, est une pièce obligatoire à joindre à l'offre.

L'absence de ce mémoire entraînera in fine le rejet de l'offre. L'offre sera déclarée irrégulière.

8. Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-7 du Code de la commande publique, en application des critères et modalités indiqués ci-dessous :

8.1 Jugement des offres

Critère	Pondération
PRIX DES PRESTATIONS	40 %
Prix des prestations	40 %
VALEUR TECHNIQUE	60 %
Valeur technique - La compréhension du projet technique et l'expérience du candidat au regard de la note 1	30 %
Qualité de la méthodologie d'intervention - Les démarches qualité, préventives, organisationnelles et environnementales au regard de la note 3	20 %
Qualité des matériaux - L'identification de la provenance des principaux matériaux, fournitures et fournisseurs correspondants au regard de la note 2	10 %

8.2 Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

9. Dépôt des plis

Votre offre doit être remise de manière dématérialisée avant les date et heure limites fixées en page de garde du présent document.

Pour répondre à une consultation, anticiper au maximum la préparation de votre réponse en suivant les étapes suivantes :

1°) Préparer le dossier de réponse :

Merci de décomposer votre offre en autant de documents que listés ci-dessous (ne pas fusionner l'ensemble des documents dans un même document .pdf ou .doc) :

- La candidature : attestation sur l'honneur ou formulaire DC1 complété.
- Le CGA complété : la signature électronique n'est pas obligatoire au dépôt du pli, le pouvoir adjudicateur reviendra vers le titulaire pressenti après attribution du marché public pour signature le cas échéant.
- L'annexe financière au CGA (BPU, DE ou devis).
- Le mémoire justificatif et ses annexes éventuelles.

2°) Créer un compte Megalis.

3°) Envoyer la réponse via la [salle des marchés](#) :

Afin de respecter la date et l'heure limite de dépôt de votre pli, nous vous conseillons d'anticiper au maximum le dépôt électronique, sous peine du rejet de votre pli en cas de dépassement du délai.

4°) Réceptionner l'accusé de réception.

5°) Anticiper la signature éventuelle du marché :

S'équiper d'un certificat de signature électronique (les délais d'obtention peuvent varier de 15 jours à 1 mois), l'outil de signature est disponible sur la plateforme Megalis.

Des [tutoriels](#) explicatifs sont à votre disposition sur le site de la plateforme Megalis, ainsi qu'une [assistance](#) en cas de difficultés.

Le dépôt des plis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. **Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.**

Il faut donc prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique.
Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-

Rom, clé USB) ou sur support papier peut être adressée à l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde doit :

- Soit être adressée avant les date et heure limites fixées dans les conditions générales de la consultation à l'adresse suivante :

Jean-Christophe GAUTIER
Jordan BRIAND RENAUDET
Hôtel de métropole
Direction Ecologie Urbaine
24 rue Coat-ar-Guéven - CS 73826
29238 BREST CEDEX 2

Horaires d'ouverture du service : Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

- Soit être expédiée à l'adresse sus-indiquée par tout moyen permettant d'attester avec certitude de leur délivrance avant ces mêmes date et heure limites.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde** ».

Une copie de sauvegarde qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne sera pas retenue. Elle sera renvoyée à son expéditeur.

10. Renseignements administratifs et techniques

Référent opérationnel délivrant les renseignements administratifs :

Sonia LAIZET - 02 98 33 53 20

Référent opérationnel délivrant les renseignements techniques :

Jean-Christophe GAUTIER au 02.98.33.52.55

Jordan BRIAND RENAUDET - 06 33 31 70 13



Annexe aux Conditions Générales de la Consultation

Modalités de transmission des plis par voie électronique

A compter du 1^{er} octobre 2018, les procédures de passation des marchés publics sont intégralement dématérialisées.

Votre réponse à la présente consultation devra se faire de manière électronique par le biais de la salle des marchés Megalis Bretagne.

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, toutes les offres déposées pour la présente consultation doivent être remises par voie dématérialisée.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation font également l'objet d'une transmission par voie électronique (Art. R. 2132-7 du Code de la commande publique). Pour les communications adressées par le pouvoir adjudicateur aux candidats, cette transmission se fera par le biais de la salle des marchés Megalis Bretagne, à l'adresse mail du candidat, renseignée dans le CGA ou à défaut à celle renseignée dans les documents de la candidature.

La copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB) ou sur support papier peut être adressée à l'acheteur.

En cas de remise papier, les documents fournis par le candidat seront au format A3 ou A4. Les reliures des documents seront exclusivement sous forme d'agrafage ou de spirales en plastique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde** ».

Une copie de sauvegarde qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ne seront pas retenus. Elle sera renvoyée à son expéditeur.

La copie de sauvegarde sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde sur support

physique électronique, celle-ci sera écartée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En fin de procédure, si la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte ou a été écartée en raison de la présence d'un programme informatique malveillant, elle sera détruite par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Préconisations techniques liées aux plis transmis par voie électronique :

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, Word, Excel, .jpg.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les candidats devront tenir compte des indications suivantes :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers : avi, bat, bin, cab, chon, clp, cond, com, dll, drv, exe, htu, js, jse, lha, lzh, mp3, mpg, nlm, ovl, pif, sor, sys, vbe, vbs, vxd, et wav ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

Ouverture des plis transmis par voie électronique :

Une fois les dates et heures limites de dépôt des candidatures ou des offres passées, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture des plis transmis par voie électronique.

Présence d'un programme informatique malveillant :

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique, et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article R. 2181-1 du Code de la commande publique.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique, et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La trace de cette malveillance est conservée.

Pli incomplet, hors délais ou ne pouvant être ouvert :

Lorsque le pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

S'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis hors délais et ne pouvant être ouverts sont écartés par le pouvoir adjudicateur.

S'agissant des plis incomplets, le pouvoir adjudicateur se prononcera au cas par cas sur la possibilité de les régulariser, en application de la réglementation en vigueur.

Modalités de signature électronique :

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt des offres.

Les conditions générales d'achat correspondant à l'offre finale de l'attributaire seront signées électroniquement par ce dernier, au stade de l'attribution.

Pour ce faire, l'opérateur économique signera au moyen d'un certificat de signature électronique qualifié, qui garantit notamment l'identification du candidat.

– Catégories de certificats de signature :

Les catégories de certificats de signature à utiliser pour signer électroniquement doivent appartenir à l'une des catégories suivantes (cf. Art. 2.II de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique) :

- Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (règlement eIDAS) ;
- Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Toutefois, en application de l'article 8 de l'arrêté du 12 avril 2018 précité, il est possible de signer avec un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, jusqu'à l'expiration du certificat concerné (certificat RGS). Dans ce cas, le certificat de signature du signataire doit respecter le niveau de sécurité 2* ou 3*.

– Formats de signature :

Les formats de signature suivants sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

[Le format PAdES est fortement recommandé pour des raisons d'interopérabilité avec nos outils informatiques administratifs.](#)

Recommandation importante

Pour la signature électronique, il est fortement conseillé au candidat :

- D'utiliser un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 référencé dans la liste nationale de confiance consultable sur le site de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI) ;
- D'utiliser l'outil de signature proposé par la salle régionale de dématérialisation des marchés publics « megalis Bretagne ».

Dans ces conditions la signature apposée bénéficiera d'une présomption de conformité. **Dans le cas contraire, le candidat devra mettre gratuitement à disposition du pouvoir adjudicateur le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique, lors du dépôt de document signé.**

Précisions :

Un document signé manuellement puis scanné n'a aucune valeur légale.

La signature d'un fichier "zip", contenant lui-même plusieurs documents, ne vaut pas signature de chacun de ces documents et n'est pas recevable, **la signature électronique doit être apposée directement sur l'acte d'engagement.**

Important : la personne détentrice du certificat électronique doit également être en capacité d'engager la société.