



**EAU DU BASSIN  
RENNAIS**  
SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE

MARCHE DE SERVICES

**PRESTATIONS D'ENTRETIEN DES  
ESPACES VERTS DES RESEAUX  
D'ADDUCTION POUR LE COMPTE  
DE LA SPL EAU DU BASSIN  
RENNAIS**

**REFERENCE : PROD-2025-10**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande  
Passé selon une procédure adaptée – Articles L.2123-1,  
R.2123-1 et R.2123-5 du Code de la commande publique

**DATE DE REMISE DES OFFRES :**

**Le 01/10/2025 à 14h00**

## **TABLE DES MATIERES**

<b>1 - IDENTITE DE L'ENTITE ADJUDICATRICE .....</b>	<b>3</b>
<b>2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1. DECOMPOSITION.....	3
2.2. CARACTERISTIQUE DU MARCHÉ .....	3
<b>3 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>3</b>
<b>4 - DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
5.1. PROCEDURE DE CONSULTATION.....	4
5.2. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
5.2.1. <i>Questions</i> .....	4
5.2.2. <i>Modification de détail des documents de la consultation</i> .....	5
5.2.3. <i>Visite</i> .....	5
5.2.4. <i>Phase de négociation</i> .....	5
5.3. VARIANTES.....	6
5.4. GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE .....	6
5.5. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
<b>6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
6.1. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE .....	7
6.2. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE .....	8
<b>7 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
7.1. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES .....	10
7.2. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	10
7.3. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	11
<b>8 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
<b>9 - DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'ATTRIBUTION .....</b>	<b>13</b>
<b>10 - SIGNATURE DU MARCHÉ .....</b>	<b>14</b>
<b>11 - PROCEDURES DE RECOURS.....</b>	<b>14</b>

## 1 - IDENTITE DE L'ENTITE ADJUDICATRICE

---

Société Publique Locale Eau du Bassin Rennais.

Société Anonyme enregistrée au RCS sous le n° 798 203 576 R.C.S Rennes

Adresse postale :

15, rue du doyen Denis Leroy - CS 51 156 - 35011 Rennes

**Lien vers le site internet :** <https://monagence.eaudubassinrennais.fr>

**Lien vers le profil acheteur :** <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

## 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

---

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations pour l'entretien des espace verts des réseaux d'adduction pour le compte de la SPL Eau DU BASSIN RENNAIS.

### 2.1. DECOMPOSITION

Le marché n'est pas alloti. L'absence d'allotissement est justifiée par les difficultés techniques qui résulteraient du découpage des prestations entre plusieurs marchés.

### 2.2. CARACTERISTIQUE DU MARCHE

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire, passé conformément aux dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Il est conclu sans minimum et avec comme montant maximum, sur la durée globale de l'accord-cadre, le montant suivant : 180 000 €HT

L'accord-cadre s'exécutera par émission de bons de commande. Le titulaire est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires à l'exécution des bons de commande. Il ne peut en aucun cas refuser de les exécuter.

## 3 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

---

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an reconductible tacitement 3 fois, à compter de sa date de notification. Chaque reconduction a une durée d'une année. La durée totale ne pourra pas excéder 4 ans.

## 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

---

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1. Le présent règlement de la consultation (RC)
2. Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) valant Acte d'Engagement
3. Les Annexes suivantes :
  - Annexe 1 (annexe financière)
  - Annexe 2 (définitions des zones)
  - Annexe 3 (attestation de confidentialité)
  - Annexe 4 : Attestation de visite
  - Annexes A à D (Annexes relatives à la situation géographique des sites)

En cas de difficultés pour télécharger les documents sur le profil d'acheteur, un support téléphonique est accessible aux coordonnées suivantes : 0820 20 77 43 (n° indigo).

## 5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### 5.1. PROCEDURE DE CONSULTATION

La présente consultation est soumise aux dispositions du Code de la commande publique.

La procédure de publicité et de mise en concurrence appliquée pour l'attribution de l'accord-cadre est une procédure adaptée au sens de l'article L.2123-1 dudit Code.

L'accord-cadre est exclusivement soumis au droit français.

### 5.2. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible gratuitement en téléchargement sur la plateforme e-megalis <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Les candidats devront remettre leur candidature et leur offre conformément aux dispositions du présent règlement, qui détaille le contenu attendu et les modalités d'envoi.

Dans ce cas précis, la candidature et l'offre sont envoyées conjointement.

#### 5.2.1. Questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme Megalis ou aux coordonnées suivantes : [achats@eaudubassinrennais.fr](mailto:achats@eaudubassinrennais.fr)

Les questions doivent être adressées au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Les réponses seront diffusées via la plate-forme de dématérialisation dans les meilleurs délais.

Au cours de l'établissement de son offre, le candidat est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les pièces constitutives du dossier de consultation à la lecture

de celui-ci. Le candidat est avisé que le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions, mentionnées précédemment pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché, ou refuser d'exécuter tout ou partie de ce dernier, s'il n'a pas respecté l'obligation prévue au présent alinéa.

### **5.2.2. Modification de détail des documents de la consultation**

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés sur la plateforme Mégalis lors du retrait du dossier.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

### **5.2.3. Visite**

Une visite sur une partie des sites est organisée afin d'apprécier les difficultés techniques de réalisation de la prestation demandée sur les sites concernés.

Cette visite est obligatoire, excepté pour le(s) candidat(s) en mesure de prouver la connaissance des lieux. Les candidats sont réputés s'être rendus sur les lieux. Ils ne pourront invoquer ultérieurement leur ignorance de ces difficultés.

Les candidats confirmeront leur disponibilité et date de venue auprès du référent SPL EAU DU BASSIN RENNAIS.

Contact pour la prise de rdv : **M. Nathanaël CABOCHE - 06 13 27 48 37**

Dates prévisionnelles de visite : les **04/09/25** et **10/09/25**

Lieu de Rendez-Vous : **SPL Eau du Bassin Rennais - 15 rue du Doyen Denis Leroy - Rennes**

### **5.2.4. Phase de négociation**

La SPL EAU DU BASSIN RENNAIS se réserve la possibilité, si elle estime que les offres peuvent être optimisées, de négocier ces dernières avec les trois meilleurs candidats ayant déposé des offres qui ne seront pas jugées irrégulières ou inacceptables à l'issue de la 1<sup>ère</sup> phase d'analyse. La SPL Eau du Bassin Rennais se réserve la possibilité, en application de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, d'inviter les candidats à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits (courriers, mails, télécopies) ou d'auditions, et pourra porter sur l'ensemble des éléments des offres. Les candidats seront tenus de respecter les prescriptions émises par la SPL Eau du Bassin Rennais au cours de la phase de négociations, en particulier les dates et délais.

Les offres finales, remises le cas échéant après les négociations, se verront appliquer les critères de jugement précisés à l'article 8 du présent règlement.

### 5.3. VARIANTES

Les variantes sont interdites.

### 5.4. GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est acceptée. Elle peut être formulée (formulaire DC4) dès le dépôt de l'offre ou après désignation du titulaire, conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-22 du Code de la Commande Publique.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit au candidat de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de mandataire et/ou de membre de plusieurs groupements.

### 5.5. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

L'offre aura une durée de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres finales précisée au terme des négociations. Pendant ce délai, les soumissionnaires sont engagés par leur offre et ne pourront ni la modifier ni la retirer.

## 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres des candidats doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du Code de la commande publique sont éliminées.

Toutefois, la SPL EAU DU BASSIN RENNAIS se réserve la possibilité, en application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, d'inviter les candidats à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Les candidats ne régularisant pas les offres dans les délais impartis verront leur offre écartée.

Les pièces à fournir sont énumérées ci-après. Celles devant être signées, doivent l'être par la personne habilitée à engager l'entreprise.

## 6.1. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

1. **La lettre de candidature** (imprimé DC1 MIS A JOUR).
2. **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat** et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Cette déclaration peut être remplacée par le formulaire DC2.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié, en particulier par déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

OU le Document Unique de Marché Européen – (DUME) dûment rempli et signé le cas échéant.

3. **Une liste des principales prestations similaires (sans produits phytosanitaires)** effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations de bonne exécution du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
4. **Le pouvoir** de la personne habilitée à engager le candidat si celle-ci ne figure pas sur le Kbis.
5. **Une présentation de l'entreprise.**

En cas de prestataires groupés, chaque membre du groupement doit remettre sous peine de non-conformité les pièces demandées, à l'exception du formulaire DC1 qui est à remettre en un seul exemplaire pour le groupement.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Dans ce cas, le candidat, qui s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, justifie des capacités de ce ou ces opérateur(s) économique(s), en produisant à cet effet pour ce ou ces opérateur(s) l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature (à l'exception du DC1) ainsi qu'une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il(s) n'entre(nt) dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique, notamment qu'il(s) satisfait(ont) aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail. Le candidat apporte également la preuve qu'il disposera des capacités de ce ou ces opérateur(s) pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Par ailleurs, en application de l'article R.2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'entité adjudicatrice peut 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.

### **Cas du recours au DUME (Document Unique du Marché Européen)**

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), remplaçant le DC1 et les autres pièces demandées au titre du dossier de candidature.

Il doit être remis :

- en cas d'opérateur seul : par l'opérateur,
- si le candidat utilise les capacités d'entités tierces : le candidat remet son DUME et un DUME pour chacune des entités tierces,
- si le candidat est un groupement d'opérateur : par chaque membre du groupement.

Il est précisé que l'entité adjudicatrice n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

## **6.2. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE**

Chaque offre devra contenir l'ensemble des documents suivants :

### **1. Le Cahier des Clauses Particulières (CCP), complété et daté.**

Le CCP est à accepter sans modification.

- En cas de cotraitance, le CCP est complété avec l'identification de chaque membre du groupement et d'un mandataire qui sera réputé habilité à les représenter pour la consultation et l'exécution de l'accord-cadre.

### **2. Les Annexes suivantes complétées :**

- Annexe 1 (DPGF)
- Annexe 2 : (Attestation de visite) renseignée et signée par une personne habilitée à engager la société.
- Annexes 3 (attestation de confidentialité) renseignée et signée par une personne habilitée à engager la société.

### **3. Un mémoire technique contenant à minima les éléments suivants :**

- Les moyens humains :
  - Le nombre de personnes affectées au marché.
  - Le nombre d'heures prévisionnelles d'intervention, avec un détail des modalités de mise en œuvre pour le respect de la clause d'insertion de 8%.
- Les documents techniques détaillant les méthodes, matériels et techniques mis en œuvre, moyens associés et organisation opérationnelle.
- Les modalités prévues par le candidat pour respecter les règles Zéro Phyto et Pollution des sites.



- Les modalités d'intervention prévues pour les sites sur la base d'une approche de gestion différenciée compatible avec les usages des espaces en place.
- La description de la politique environnementale menée, accompagnée des fiches techniques des produits utilisés.
- Les délais d'intervention sur demandes ponctuelles.

#### 4. Un relevé d'identité bancaire (RIB)

En cas de recours à la sous-traitance, le soumissionnaire fournit pour chaque sous-traitant, conformément à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique, une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

1. La nature des prestations sous-traitées,
2. Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
3. Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
4. Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
5. Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie, si elles n'ont pas déjà été produites à l'appui de la candidature.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique, notamment que le sous-traitant satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.

En cas de discordance entre les mentions du DQE et celles du BPU, pour l'analyse et le classement des offres, il est précisé que les mentions du BPU prévaudront. En conséquence, l'entité adjudicatrice procédera à une rectification, dans un tel cas, du DQE, pour le mettre en cohérence avec les prix du BPU, et notera les offres concernées en fonction du montant rectifié. Les candidats concernés seront invités à confirmer les rectifications opérées. En cas de refus, l'offre sera éliminée comme étant incohérente.

Les candidats veilleront à tenir compte des précisions figurant au CCP, pour l'établissement de leur offre. Ils préciseront au mémoire technique, sur chacune des parties susvisées, les éléments qu'ils jugent pertinents. **L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique constitue une pièce importante pour le jugement de leur offre. Il leur appartient donc de le renseigner de façon exhaustive.**

Les candidats pourront compléter leur offre par tout élément qu'ils jugeront utile à leur appréciation par rapport aux besoins et aux critères de jugement.

Les candidats par le dépôt d'une offre sont réputés accepter le cahier des charges sans modification. Aucun élément de l'offre ne peut modifier le cahier des charges.

## 7 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

---

### 7.1. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Les candidatures et offres devront impérativement parvenir **avant la date indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.**

Il est précisé que les offres parvenues après la date et l'heure limite imparties seront écartées d'office.

### 7.2. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**Les candidatures et les offres sont obligatoirement transmises en même temps par voie électronique.** Il est cependant précisé que la signature électronique ne sera pas requise.

Les dossiers électroniques contenant les pièces demandées au présent règlement, au titre des dossiers de candidature et d'offre aux articles 6.1 et 6.2, devront être déposés exclusivement sur la plateforme : <https://www.megalis.bretagne.bzh>. Lors du dépôt de votre dossier électronique, vous ne serez pas bloqué par la salle des marchés si vous déposez une offre non signée, vous aurez simplement un message d'alerte mais vous pourrez poursuivre.

Les dossiers devront parvenir avant la date et l'heure limites imparties au présent règlement.

Les dossiers parvenus hors délais seront éliminés.

Les dossiers parvenus après cette date et cette heure limite par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été ouverts - sous réserve du recours à la copie de sauvegarde mentionnée ci-après - et le candidat en sera informé.

Conformément à l'article R.2151-6, en cas de réception de plusieurs candidatures et offres par un seul et même candidat, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé peut être ouverte.

Les formats de fichiers utilisés doivent être des formats largement accessibles (Word, PDF, Excel, open office, ...). Chaque fichier devra être nommé de façon à identifier la pièce demandée au présent règlement, au titre du dossier de candidature et d'offre qu'il comporte.

#### Conseil aux candidats :

La date et l'heure limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune dérogation, tout dépassement, quelle qu'en soit l'importance, entraînera l'élimination automatique du candidat. Il est donc nécessaire que le candidat veille à éviter tout dépassement, notamment en testant les connexions avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur le profil d'acheteur), en anticipant les difficultés ou aléas techniques de son environnement informatique, en vérifiant que toutes les pièces demandées au présent Règlement de la Consultation sont présentes, et en contactant le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés.

#### Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent adresser à la SPL Eau du Bassin Rennais une copie de sauvegarde de leur candidature et de leur offre, sur support papier ou support physique électronique, 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.

Le pli contenant la copie de sauvegarde doit comporter les références de la présente consultation, le nom du candidat et la mention visible « ne pas ouvrir - copie de sauvegarde », et être envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception ou être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

***SPL EAU DU BASSIN RENNAIS - Site EXFO, 2 rue Jacqueline Auriol - 35136 SAINT JACQUES DE LA LANDE***

Les horaires de réception des plis sont : de 8h30 à 12h30, du lundi au vendredi.

La copie de sauvegarde doit contenir les pièces exigées à l'article 6 du présent règlement, pour le dossier de candidature et l'offre, en respectant les prescriptions de ces articles. La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte de la candidature et de l'offre transmises par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise peut être sous format papier ou sur support physique électronique. En cas de remise sur support physique électronique, la présentation et le format des fichiers doivent être conformes aux prescriptions formulées s'agissant de la remise des offres par voie électronique.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'entité adjudicatrice dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde est ouverte :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R.2184-12, R.2184-13, et R.2384-5 du Code de la commande publique. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de l'article 2 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, elle est détruite.

### **7.3. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE**

Les candidats souhaitant signer électroniquement leur offre électronique doivent détenir une signature au minimum de niveau avancé.

La signature doit être sous l'un des formats suivants : XAdES, CAdES ou PAdES mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

## 8 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront analysées et jugées conformément aux critères énumérés ci-après.

Les offres seront comparées selon l'ensemble des critères en attribuant une note sur 100 points :

Critères	Note sur 100 points
<b>1- Critère technique</b> , apprécié dans les conditions suivantes :	<b>45 points</b>
- Moyens techniques :	
o Épareuse	5
o Tracteur avec broyeur à marteaux d'accotement	10
o Broyeurs à fléaux	5
o Débroussailleuses, tronçonneuses, élagueuses	5
- Moyens humains :	
o Nombre de personnels qualifiés	5
- Organisation pour l'exécution du marché	5
- Capacité à répondre à la planification prévisionnelle (JUN – OCTOBRE)	10
<b>2- Politique environnementale</b> , appréciée dans les conditions suivantes :	<b>15 points</b>
- Politique générale dont utilisation de produits écoresponsables	10
- Pratiques respectueuses et préservation de la biodiversité.	5
<b>3- Critère prix</b> , apprécié dans les conditions suivantes :	<b>40 points</b>
- Montant Global du DPGF (annexe 1)	40

Ces critères seront soumis à une pondération ou à une méthode de calcul, selon les éléments ci-dessous :

### 1 - Critère technique

Ce critère sera pondéré en fonction des éléments suivants :

Pondération					
100%	90%	70%	50%	30%	5%
Service jugé de qualité supérieure et/ou innovant.	Service jugé avantageux, sans tomber dans la surqualification	Service jugé conforme aux attentes	Service jugé de minimum « Passable »	Service jugé insuffisant ne répondant que partiellement aux attentes	Service jugé insuffisant ne répondant pas aux attentes

## **2 - Politique environnementale**

Ce critère sera pondéré en fonction des éléments suivants :

Pondération			
100%	80%	50%	20%
Politique environnementale très développée et/ou innovante	Politique environnementale développée au sein de la société et cohérente avec l'objet du marché	Politique environnementale jugée de « minimum »	Politique environnementale jugée insuffisante

## **3 - Critère prix**

La note sur le prix des prestations est attribuée en fonction de la formule suivante :

$40 \times (\text{prix de l'offre moins-disante} / \text{prix de l'entreprise notée})$ .

### **« Note finale »**

Le candidat ayant obtenu, au terme de l'examen des offres, la meilleure note par rapport aux critères précités, verra sa candidature examinée.

Dans le cas où il y aurait une égalité parfaite, le candidat ayant la meilleure note sur le critère prix sera désigné pressenti attributaire. Si sa candidature justifie de capacités économiques, techniques et professionnelles suffisantes pour exécuter le marché, le candidat se verra déclaré attributaire et le marché sera signé après qu'il ait adressé les documents prévus à l'article 9 ci-après.

Si sa candidature ne peut être admise, la même procédure sera mise en œuvre avec le candidat classé second. Cette procédure peut être reproduite, le cas échéant, tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## **9 - DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'ATTRIBUTION**

En application des articles R.2143-6 à -10, R.2144-1, R.2144-4 et R.2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant de la régularité de leur situation sociale et fiscale (datés de moins de 6 mois),
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail,
- Un extrait du registre pertinent (daté de moins de 3 mois), tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion, et lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s).

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra également produire :

- Une attestation d'assurance en cours de validité.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

Il est fait application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

## 10 - SIGNATURE DU MARCHÉ

---

Seul le candidat retenu est tenu de signer les documents du marché. S'il ne l'a pas signé lors de la remise de son offre, le CCP valant engagement lui sera transmis pour signature.

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique et ne doit pas être dans un des cas d'exclusion visés par les articles L.2141-1 à L.2141-6 (exclusions de plein droit) ou L.2141-7 à L.2141-11 (exclusions à l'appréciation de l'acheteur) du Code de la commande publique.

Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe l'acheteur sans délai.

En cas de cotraitance, le CCP valant engagement doit être signé soit par chacun des membres, soit par le mandataire habilité à les représenter pour cette signature.

## 11 - PROCEDURES DE RECOURS

---

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES  
Hôtel de Bizien  
3, Contour de la Motte  
CS44416  
35 044 Rennes Cedex  
Téléphone : 02.23.21.28.28  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Adresse internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>  
SIRET : 17350005900014

Les candidats devront s'adresser à lui pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours.

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

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, et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du Code de justice administrative,
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat),
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

La publication de l'avis d'attribution pour les marchés à procédure adaptée sera effectuée sur le profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>