

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

RC

Mission de Maîtrise d'œuvre – Voie verte Allaire ↔ St-Jean-la-Poterie

Mairie d'Allaire

Place de la Mairie — 56350 ALLAIRE

SIRET : 21560003200016

Juin 2026

Table des matières

La table des matières se met à jour automatiquement à l'ouverture du document (Ctrl+A puis F9).

I. Objet du contrat

1. Acheteur

Commune d'Allaire — Place de la Mairie — 56350 ALLAIRE

Représentant : Jean-François MARY, Maire

Site internet : www.allaire.bzh

L'acheteur agit en tant que **maître d'ouvrage délégataire du Département du Morbihan pour la section hors agglomération (article L. 115-2 du code de la voirie routière), et maître d'ouvrage de plein exercice pour les sections en agglomération.**

2. Description de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Mission de maîtrise d'œuvre — Voie verte Allaire ↔ St-Jean-la-Poterie.**

La section hors agglomération (1,8 km le long de la route départementale D114) fait l'objet d'une délégation de maîtrise d'ouvrage du Département du Morbihan à la Commune d'Allaire, conformément à la convention signée en application de l'article L. 115-2 du code de la voirie routière. Le projet est inscrit au Schéma départemental des mobilités du Morbihan (approuvé le 16 juin 2023) et au Schéma vélo de territoire de Redon Agglomération.

*Enveloppe financière prévisionnelle maximum affectée aux travaux : **654 000 € HT.***

Code CPV	Libellé CPV
71322000-1	Services de conception technique pour la construction d'ouvrages de génie civil

3. Caractéristiques principales du contrat

Champ	Valeur
Objet du contrat	Mission de maîtrise d'œuvre — Voie verte Allaire ↔ St-Jean-la-Poterie
Acheteur	Commune d'Allaire
Type de contrat	Marché ordinaire de services
Structure	Lot unique — 4 tranches (1 ferme et 3 optionnelles) — 10 phases

Champ	Valeur
Lieu d'exécution	Allaire et St-Jean-la-Poterie (56)
Durée	48 mois (durée prévisionnelle indicative ; le marché court jusqu'à l'expiration de la dernière garantie applicable)
Développement durable	Le candidat veillera à intégrer dans sa démarche les principes du développement durable : choix de matériaux et techniques à faible impact environnemental, optimisation de la gestion des déchets de chantier, prise en compte des enjeux de biodiversité et de continuité écologique.

4. Allotissement

La consultation n'est pas décomposée en lots, conformément à l'article R2113-3 du Code de la commande publique, en raison de l'unicité de la mission de maîtrise d'œuvre qui implique une coordination intellectuelle continue entre toutes les phases d'études et de suivi de travaux.

II. Caractéristiques de la procédure

5. Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte (articles R2123-1 1° — inférieure au seuil des procédures formalisées — et R2172-1 et suivants du Code de la commande publique).

6. Date limite de remise des offres

La date et l'heure limites de remise des offres sont fixées au **1er juillet 2026 à 17h00**.

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de cette date limite.

7. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible sous forme dématérialisée sur le profil d'acheteur : **<https://marches.megalis.bretagne.bzh>**

Assistance Mégalis Bretagne : 02 23 48 04 54 — <https://services.megalis.bretagne.bzh/assistance/>

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et indiquer deux adresses courriel électroniques (une principale et une de secours) permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Attention : le compte fournisseur Mégalis Bretagne utilisé pour le retrait et la remise des plis devra comporter des données strictement identiques à celles renseignées dans l'acte d'engagement ainsi que dans toutes les pièces d'exécution du présent marché (notamment le n° de SIRET et l'adresse mail). Les candidats disposant de plusieurs entités juridiques distinctes sont invités à créer autant de comptes qu'ils ont de SIRET distincts.

8. Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Document	Descriptif
DC1 ou E-DUME ou équivalent	Lettre de candidature — déclarations sur l'honneur
DC2 ou E-DUME ou équivalent	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et les chiffres d'affaires des trois derniers exercices
Acte d'engagement	Et ses annexes éventuelles
A1	Cadre de présentation des références (à compléter par l'entreprise)
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes (Livre 1 — Protection des données à caractère personnel ; Livre 2 — Sécurité des systèmes d'information)

Document	Descriptif
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières et son programme
DC4	Déclaration de sous-traitance, en cas de sous-traitance
DPGF	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
Planning détaillé	Voir CCTP
Levés topographiques	Atlas topographique consolidé et fichiers sources (.dwg, .dxf) — relevés réalisés par GEOFIT en 2026, accompagnés de la note du géomètre (système de référence, précision, date des levés).
RC	Règlement de la consultation

L’acheteur se réserve le droit d’envoyer au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Toutes les modifications seront portées à la connaissance des candidats via la plateforme Mégalis Bretagne par alerte aux adresses électroniques indiquées lors du retrait. Si la date limite est reportée, cette disposition est applicable à la nouvelle date.

La personne publique ne pourra être tenue responsable de la non-consultation par le candidat de sa messagerie électronique.

9. Réponse et groupement

Aucune forme particulière de groupement n’est imposée après attribution. En cas d’attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l’exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Conformément au Code de la commande publique, les candidats qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l’objet d’une sanction comparable du fait d’un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l’exécution d’un marché public antérieur, seront exclus de cette procédure.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la commande publique et à l’arrêt du Conseil d’État n° 436532 du 8 octobre 2020, si l’étude des offres démontre que plusieurs personnes morales distinctes n’ont pas d’autonomie commerciale (liens étroits entre actionnaires ou dirigeants, absence de moyens distincts, similarité des offres), elles seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule la dernière réponse déposée sera retenue (article R2151-6 du Code de la commande publique). De même, une même personne ne peut représenter plus d’un candidat pour un même marché à peine d’irrégularité (article R2142-4).

III. Présentation des propositions

Les candidatures et les offres des concurrents seront rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française certifiée par un traducteur assermenté, et exprimées en euros.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées aux articles suivants.

10. Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

11. Nommage des fichiers

Les documents devront être nommés comme suit : « nom_fichier.extension », où :

1. « nom_fichier » correspond au libellé du document (exemple : DC1 — DC2 — AE — CCTP_signé). Les libellés ne devront contenir ni espace, ni accent, ni caractères spéciaux et seront les plus courts possible ;
2. « .extension » correspond au format utilisé (exemple : .pdf, .docx).

12. Candidature

À l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
DC1 ou E-DUME ou équivalent	Lettre de candidature — déclarations sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail (emploi des travailleurs handicapés).
DC2 ou E-DUME ou équivalent	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et les chiffres d'affaires des trois derniers exercices.
Chiffre d'affaires annuel général	Indiquer le chiffre d'affaires annuel général sur les trois derniers exercices.
Effectifs moyens annuels	Effectifs moyens annuels pendant les trois dernières années.
Création de l'opérateur économique	Si les informations sur le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour toute la période requise, indiquer la date de création ou de début d'activité.
Inscription au registre du commerce	Extrait à jour.
Titres d'études et professionnels	Justificatifs des qualifications.

Document	Descriptif
Références d'opérations similaires	Description des principaux services exécutés au cours des trois dernières années — Compléter l'A1 Cadre de présentation des références.
Copie des jugements, le cas échéant	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation et que l'accès soit gratuit.

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu à l'article R2143-4 du Code de la commande publique.

Pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de la déclaration de sous-traitance, les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ainsi qu'une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, l'acheteur peut demander aux candidats de compléter leur dossier de candidatures s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes.

13. Offre

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement complété et signé électroniquement, fichier au format .pdf non zippé.
DC4	Déclaration de sous-traitance, en cas de sous-traitance.
DPGF	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire complétée.
Note méthodologique	10 pages maximum recto-verso décrivant : l'ensemble des moyens dédiés à la mission (humains et matériels) — joindre les CV de l'équipe ; la méthodologie et l'organisation proposées (pilotage des études et suivi de chantier, adéquation de la répartition du temps passé sur chaque phase) ; les références.
Planning détaillé	Planning détaillé par élément de mission.

Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur, et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

Dans le cas où le marché est conclu à prix unitaire : en cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre, dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

14. Modalités de remise des offres

Les offres doivent être adressées avant la date et heure limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Assistance Mégalis Bretagne : 02 23 48 04 54 — <https://services.megalis.bretagne.bzh/assistance/>

Le candidat est invité à envoyer une copie de sauvegarde, sur un support physique numérique ou sur papier. Celle-ci doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible à l'extérieur :

« **Copie de sauvegarde : Mission de maîtrise d'œuvre — Voie verte Allaire ↔ St-Jean-la-Poterie** »

3. Remise contre récépissé à l'adresse suivante : Mairie d'Allaire — Place de la Mairie — 56350 ALLAIRE ;
4. ou envoi par voie postale sous pli recommandé avec accusé de réception postal à la même adresse.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et une transmission matérielle à titre de copie de sauvegarde doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises :

5. lorsqu'un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans le pli dématérialisé ;
6. lorsque la candidature ou l'offre n'est pas parvenue dans les délais de dépôt du fait d'une défaillance du dispositif électronique mis en place par le pouvoir adjudicateur.

Les copies de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir seront détruites.

15. Modalités de signature du contrat

La signature électronique n'est pas obligatoire mais est souhaitée par l'acheteur public si le candidat dispose d'un certificat le permettant. Un outil de signature est mis à disposition des candidats sur la plateforme Mégalis Bretagne.

En cas de signature électronique, l'acte d'engagement est la seule pièce de l'offre devant être signée électroniquement.

Si l'analyse des offres a conduit à envoyer au candidat désigné attributaire des demandes de précisions et/ou compléments, les formulaires correspondants devront être signés électroniquement ou manuscritement selon les modalités prévues à la présente section. Il en va de même des éventuelles mises au point du contrat envoyées avant sa notification.

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.

Si le candidat attributaire ne possède pas de signature électronique (au moment du dépôt du pli ou au moment de l'attribution), l'acheteur lui demandera de signer manuscritement son acte d'engagement et de lui transmettre par papier (dépôt contre récépissé ou voie postale) dans un délai mentionné dans le courrier.

En cas de signature électronique, le candidat attributaire doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n° 910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'ANSSI. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre

8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le soumissionnaire peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. **Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.**

Par souci de simplicité, les candidats sont invités à privilégier l'outil de signature de la plateforme Mégalis Bretagne et le format PAdES, ainsi qu'à ne pas protéger ou verrouiller les documents signés. Le soumissionnaire qui utilise cet outil n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme, il doit respecter les deux obligations suivantes : (1) produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ; (2) permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

IV. Jugement des offres et attribution

16. Modalités d'examen

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur procède à **l'examen simultané des candidatures et des offres**.

Les pièces de candidature transmises par les candidats (DC1, DC2, références, attestations d'effectifs, chiffres d'affaires, qualifications professionnelles) sont examinées pour vérifier que le candidat dispose des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché. Cette vérification donne lieu à une décision binaire (candidat admis ou non admis) et non à une notation comparative.

Le classement des offres s'effectue uniquement sur la base des critères de jugement définis ci-après. La vérification des capacités du candidat pressenti attributaire est confirmée avant attribution.

17. Critères de jugement des offres

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Pondération et complément
Prix	40 % — Prix
Valeur technique	60 % — Au regard des éléments sollicités dans le cahier des charges et le programme, décomposée comme suit :
— Pertinence de la méthodologie	25 % — Pertinence de la méthodologie et de l'organisation proposées (prise en compte des caractéristiques du projet, méthodologie de pilotage des études et du suivi de chantier, adéquation de la répartition du temps passé sur chaque phase)
— Planning études et opération	5 % — Pertinence du planning proposé et méthode de phasage proposée durant le chantier (le planning doit être compatible avec les délais fermes fixés au CCAP)
— Moyens humains et matériels	15 % — Moyens humains et matériels détaillés dédiés aux prestations
— Références	15 % — Pertinence des références présentées (cf. A1 Cadre de présentation des références) : opérations similaires d'infrastructure cyclable ou de voirie, interventions sur domaine public départemental, problématiques environnementales et foncières, respect des coûts et des délais sur les opérations citées

18. Offres rejetées sans être classées

Cas	Définition
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'État.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

19. Négociations

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats. La négociation est facultative et n'est pas systématique : l'acheteur peut, en fonction de la qualité des offres reçues, décider d'attribuer directement sur la base des offres initiales sans engager de négociation. S'il décide de négocier, l'acheteur invite un ou plusieurs candidats les mieux classés à l'issue de la première analyse, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence.

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat ni les critères de sélection.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. À l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

NB : Tout candidat admis à la négociation est tenu, sous peine de voir sa proposition déclarée irrégulière, de retourner avant la date limite de négociation indiquée dans l'invitation à négocier, toutes les pièces dont des modifications, précisions, clarifications ou compléments ont été apportés notamment, l'acte d'engagement (daté et signé) et le mémoire technique.

20. Mise au point des offres

À l'issue de l'analyse, et avant attribution, l'acheteur peut procéder à une mise au point de l'offre du candidat pressenti attributaire, dans les limites prévues à l'article R2152-13 du Code de la commande publique : précisions ou compléments mineurs ne modifiant pas les caractéristiques substantielles de l'offre. La mise au point se distingue de la négociation. Le candidat retourne, signé, les pièces concernées dans le délai indiqué par l'acheteur.

21. Questions, précisions et égalité de traitement

Toute question ou demande de précision adressée par un candidat est traitée dans le respect du principe d'égalité de traitement : la question et la réponse de l'acheteur sont communiquées à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation, via la plateforme Mégalis Bretagne, sans révéler l'identité du candidat à l'origine de la question.

22. Justificatifs à fournir par l'attributaire

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Extrait K-bis	Un extrait K-bis (ou extrait K, ou extrait D1, ou à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat).
Attestations et certificats fiscaux et sociaux	Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations : fiscales auprès du Trésor public (impots.gouv.fr) ; sociales auprès de l'URSSAF ou autres organismes selon l'entreprise. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat de régularité sociale établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement, ainsi que les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5, D.8222-7 ou D.8254-3 du Code du travail.
Liste nominative des salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail (art. D. 8254-2 du Code du travail).
Attestations d'assurances	Attestations d'assurances de responsabilité civile professionnelle et décennale, le cas échéant.
RIB	Un relevé d'identité bancaire (IBAN).

Dans l'hypothèse où l'attributaire ne serait pas en capacité de fournir les justificatifs demandés dans un délai maximal de 10 jours, celui-ci sera écarté et le marché pourra être réattribué au candidat classé

second à l'issue de l'analyse des offres, et ce même après la réception des courriers d'information des offres retenues et non retenues par les candidats.

V. Autres dispositions

23. Sauvegarde

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

24. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours calendaires avant** la date limite de remise des offres (date et heure), une demande **obligatoirement écrite sur le profil acheteur** à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

25. Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

7. Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) ;
8. Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L. 551-13 à L. 551-23 du même code) ;
9. Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'État du 4 avril 2014 n° 358994 « Tarn-et-Garonne », dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

L'organisme chargé des procédures de recours et auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de Rennes

Hôtel de Bizien — 3 contour de la Motte — CS 44416 — 35044 RENNES Cedex