



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX













**RD 19 – Communes de Ploeren et Plescop – Construction
d'un giratoire et reprise du revêtement au lieu-dit Béléan**

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 1^{er} juillet 2026 à 12:00

Département du Morbihan
Direction des Infrastructures et de la Mobilité
2 Rue Saint Tropez
CS 82400
56009 Vannes
Tél : 02 97 54 82 37

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	RD 19 – Communes de Ploeren et Plescop – Construction d'un giratoire et reprise du revêtement au lieu-dit Béléan
	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	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	3 mois
	Négociation	Sans
	Visite sur site	Visite 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 - Développement durable.....	5
3 - Les intervenants	5
3.1 - Maitrise d'œuvre	5
3.2 - Contrôle technique	5
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
5 - Contenu du dossier de consultation	5
6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 - Documents à produire	6
6.2 - Visites sur site	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 - Suite à donner à la consultation	12
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 :

RD 19 – Communes de Ploeren et Plescop – Construction d'un giratoire et reprise du revêtement au lieu-dit Béléan

Les travaux comprennent :

- La réalisation des terrassements, la construction des structures, les bordures, les revêtements de la chaussée et des voies cyclables ainsi que le traitement des eaux pluviales pour la construction du giratoire.
- La réalisation d'un revêtement sur un linéaire d'environ 450 mètres, entre les PR PR1+500 et 1+950.

Lieu d'exécution :

RD19 - Lieu-dit Béléan - PR 1.95 à 2.20

56890 Plescop

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.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : L'objet même du marché et sa nature ne permettent pas l'identification de prestations distinctes et donc une décomposition plus fine en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45112500-0	Travaux de terrassement
45233120-6	Travaux de construction de routes
45233220-7	Travaux de revêtement de routes

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 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront réalisées sur le chapitre d'investissement

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.

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
- Le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif (DOE_BPU_Ent.xls).
Le fichier comporte deux onglets :
 - le BPU (à remplir)
 - le DOE (incrémenté automatiquement par le remplissage du premier onglet).
- Les plans
- La fiche de levée des points d'arrêt
- Les déclarations de travaux (DT) et les réponses des exploitants de réseaux
- Les résultats des investigations complémentaires et autres recommandations des exploitants
- Le rapport des sondages et avis laboratoire
- Le rapport amiante avant travaux
- L'attestation de visite

- La déclaration (DC4) à compléter en cas de sous-traitance

Il est disponible gratuitement sur la plateforme Mégalis Bretagne - Portail des marchés publics (<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 10 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.

6.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	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

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
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

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

Libellés	Signature
Autorisations AIPR valides	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 présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le Bordereau des Prix Unitaires et Détail Quantitatif Estimatif au format Excel	Non
Le sous détail des prix unitaires suivants : A1INS01, A2CLO02, A2TER01, A2TER11, A4BET02, A5ABO11, B1TVE01, B2DEB01, B2DEP04, B2DEP05, B3FOU08, B4REM01, B5CDF05, B5CDF12, B6PAY01, C3CPV03, C3CPV04, C3TAO01, C3TAS01, C5REG01, C5REG10, C5REG15, C5REG16, C6BOB02, C6BOB11, C6BOB13, C6BOB20, C6BOB24, C6BOB27, C6BOB30, C6CAG11, D1RAC01, D1RAC02, D1RAC04, D1RAC06, D1RAC07, D1RAC08, D2GNF04, D2GNF08, D2GNM04, D2GNM06, D3BBA01, D3BBA02, D3BBF02, D3BBF10, D3BBF11, D3BBG01, D3BBH01, D3BBP05, D3BBP04, D3BBP01, D3BBO03, D3BBO04, D3BBO01. NB : le candidat doit clairement expliciter dans ces sous-détails de prix, l'ensemble des composants de son prix et à minima les quatre chapitres suivants : fourniture, matériel, main d'œuvre et sous-traitance.	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Ce document comprendra également les éléments permettant d'évaluer la valeur technique et les mesures environnementales de l'entreprise (jugement des offres).	Non
Une attestation de visite est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite, sera déclarée irrégulière.	Non
Le CCAP et le CCTP sont des pièces non modifiables de la consultation, qui seront ajoutées dans le marché par le pouvoir adjudicateur. Les pièces qui font foi sont celles existantes dans les locaux du maître d'ouvrage.	Non

ATTENTION, le fichier **04_DQE_BPU_Ent_26AQT11TAC.xls** contient deux onglets. Pour répondre à la consultation il faut compléter les prix au format numérique (cases jaune) de l'onglet "BPU" qui incrémentera automatiquement l'onglet "DQE".

Afin de respecter l'égalité de traitement des candidats, ce fichier doit impérativement être retourné au format Excel (.xls : Classeur Excel 97-2003) et sans signature PAdES car il sera injecté sans traitement dans l'outil de gestion des marchés Marco. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter votre offre si un déverrouillage ou une modification du fichier est constaté ou bien si le format du fichier n'est pas respecté.

Sous-traitance : 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, le(s) prix concerné(s), la dénomination et la qualité des sous-traitants. Il est demandé au candidat d'utiliser la pièce « 12_DC4_26AQT11TAC » du DCE. Il est recommandé de signer le formulaire DC4 électroniquement, au format PAdES.

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.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Prendre contact au préalable avec le responsable du SERD de Saint-Avé, Monsieur Philippe COGARD au 06 82 66 87 63 (philippe.cogard@morbihan.fr)

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 : <http://www.megalisbretagne.org>.

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.

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). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat 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 ou déposée à l'adresse indiquée en première page de ce document.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .DOCX, .XLSX, .PDF, .DWF, *.DWG, *.DXF, .MSA ou .SHP.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 1 Go.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). **Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.**

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

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse indiquée en première page de ce document.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .DOCX, .XLSX, .PDF, .DWF, *.DWG, *.DXF, .MSA ou .SHP.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 1 Go.

Le candidat est invité à créer son "Compte entreprise" sur la plateforme Mégalis Bretagne (<https://socle.megalis.bretagne.bzh/company/siren>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de

la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son K-BIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 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 3 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	60.0
2- Valeur technique	25.0
3- Mesures environnementales	15.0

1 - Prix des prestations : 60 points

Le moins disant recevra la note maxi NM= 60 points

Les autres candidats recevront une note proportionnelle à leur écart avec le candidat le moins disant selon la formule suivante :

$$N = (MMD/M) \times NM$$

N= note / M=montant de l'offre /MMD= montant du moins disant

2 - Valeur technique de l'offre : 25 points (sous-critères indiqués ci-dessous)

2.1 - Conditions d'exécution, planification, gestion de la circulation (5 points) :

Le candidat précisera les modalités d'exécution des travaux, la planification, ainsi que la gestion de la circulation pour un total de 5 points. Chacun de ces sous critères sera noté :

- Les modalités d'exécution des travaux sur 1 point,
- La planification sur 2 points,
- La gestion de la circulation sur 2 points.

2.2 - Provenance et qualité des matériaux (7 points) :

2.2.1-Fiches techniques (5 points) :

Le candidat fournira les fiches techniques à jour (les fiches obsolètes ne seront pas analysées) des produits qu'il compte mettre en œuvre pour ce projet. Ce critère sera jugé sur 5 points et évaluera la conformité des produits proposés au cahier des charges ainsi que les qualités intrinsèques des produits proposés.

2.2.2 - Études de formulation (2 points) :

Le candidat fournira les études de formulation à jour, obligatoirement de :

- Niveau 1 pour le BBSG 0/10 classe 2 sur 1 point,
- Niveau 2 pour la GB3 0/14 classe 3 sur 1 point.

Ce critère sera jugé sur 2 points, à savoir 1 point par étude de formulation, et évaluera la conformité des produits proposés au cahier des charges ainsi que les qualités intrinsèques des produits proposés. Les études de formulation de niveau inférieur seront considérées comme non conformes.

2.3-Moyens humains et matériels engagés spécifiquement pour l'exécution du chantier (8 points).

2.3.1-Moyens humains (4 points) :

Le candidat décrira les moyens humains qu'il compte engager sur cette opération, il précisera à minima l'expérience et les qualifications des salariés. Ce critère sera jugé sur 4 points et évaluera l'expérience des salariés mais également le retour d'expérience du département vis-à-vis du travail accompli par ces salariés sur de précédentes opérations,

2.3.2 - Moyens matériels (4 points) :

Les moyens matériels qu'il s'engage à mettre en œuvre (notamment les ateliers de réalisation des poutres de rive, le reprofilage et les enrobés). Ce critère sera jugé sur 4 points.

2.4 - Démarche Qualité prise lors de l'exécution du chantier, gestion des déchets de chantiers. (5 points) :

Le candidat décrira les démarches qualité prise lors de l'exécution du chantier, ainsi que la gestion des déchets de chantiers. Ce critère sera jugé sur 5 points. Il fournira une note détaillant les dispositions relatives à la gestion, à la valorisation et à l'élimination des déchets de chantier.

3 - Mesures environnementales (15 points) :

Présenter les points sensibles identifiés pour ce chantier et les moyens techniques et organisationnels mis en œuvre pour les éviter ou les réduire :

Décrire la démarche interne à l'entreprise visant à promouvoir la préservation de l'environnement, et comment elle se décline à ce chantier, en abordant notamment les points suivants :

- a) (3 points) rejet des eaux de ruissellement en phase chantier dans le milieu naturel (débit, pollutions) et méthode de suivi de la qualité des eaux de rejet,
- b) (3 points) impacts et risques des travaux et méthodes constructives, gêne aux riverains et aux usagers des voiries avoisinantes (notamment les émissions de poussières et la propreté des voies de circulation, du chantier et de ses abords),
- c) (3 points) vidange et entretien des engins : arrêter les modalités d'entretien des engins de chantier,
- d) (3 points) caractéristiques des produits utilisés et les risques éventuels de pollution,
- e) (3 points) mesures prises par l'entreprise pour réduire les émissions de CO2 lors des circuits d'approvisionnement des matériaux, fournitures...

Le candidat devra respecter scrupuleusement l'ordre ci-dessus des critères, dans la rédaction de son mémoire.

Les sous-critères du mémoire technique seront notés selon une grille d'évaluation mentionnant les standards suivants : % des sous-critères à adaptés selon votre affaire

- standard très élevé (aucune réserve émise – note maximum 100%),
- standard satisfaisant (75 % de la note maximum),
- standard acceptable (acceptable moyennant la levée de certaines réserves mineures – 50 % de la note maximum),
- standard insuffisant (présence de réserves significatives, mais insuffisantes pour entraîner un rejet – 25% de la note maximum),
- standard inacceptable (aucun paragraphe – note de 0).

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

La présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

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.

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.megalis.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 :

Tribunal administratif de Rennes

3 contour de la Motte

35000 RENNES cedex

Tél : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse Internet (U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, 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.

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

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

35000 RENNES cedex

Tél : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse Internet (U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

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

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Immeuble Skyline

22 Mail Pablo Picasso

BP 24209

44042 NANTES CEDEX CEDEX 1

Tél : 0253467983 - Télécopie : 0253467979

Courriel : paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

Adresse Internet (U.R.L) : <https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

