

MARCHE DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE

MARCHE PASSE PAR LOTS SEPARES

Objet de l'opération de travaux : Travaux d'aménagement des espaces publics autour des Halles St Louis à Brest.

Cette opération de travaux est divisée en 2 lots définis ci-dessous :

Lot 1 – Terrassements, voiries et trottoirs, assainissement eaux pluviales, réseaux souples et éclairage public, signalisation provisoire de chantier et signalisation définitive

Lot 2 – Espaces verts

Maître de l'ouvrage : Brest Métropole

Adresse : 24, rue Coat-Ar-Guéven – 29200 BREST

Mandataire agissant au nom et pour le compte du maître d'ouvrage : Brest Métropole aménagement

Adresse : 9, rue Duquesne – CS 23821 – 29238 BREST cedex 2

Date limite de réception des offres : 16 septembre 2026

Heure : 16h00

Horaires d'ouverture des locaux : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, sauf les vendredis : 16h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHÉ	3
1.1 Nature et étendue des travaux	3
1.2 Décomposition en tranches	3
1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution	3
ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Procédure de passation mise en œuvre	3
2.2 Intervenants	4
2.3 Contenu du dossier de consultation.....	4
2.4 Variantes.....	4
2.5 Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2.6 Délai de validité des offres	4
2.7 Mode de dévolution	4
2.8 Visite des lieux d'exécution du marché	4
2.9 Réalisation de prestations similaires	5
2.10 Modifications de détail au dossier de consultation	5
ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
4.1 Eléments à fournir au titre de la candidature	6
4.2 Eléments à fournir au titre de l’offre	7
ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L’ATTRIBUTAIRE	8
5.1 Critères de jugement des offres	8
5.2 Vérification de la situation de l’attributaire	9
ARTICLE 6 - CONDITIONS D’ENVOI DES PROPOSITIONS.....	10
6.1 Conditions de la dématérialisation.....	10
6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	11
ARTICLE 7 – ACTION D’INSERTION PROFESSIONNELLE	11
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE

1.1 Nature et étendue des travaux

Le marché est alloti.

L'opération de travaux a pour objet : **travaux d'aménagement des espaces publics autour des Halles Saint Louis à Brest.**

Cette opération de travaux est divisée en 2 lots. Les marchés qui seront conclus à la suite de la procédure engagée auront pour objet l'exécution de :

Lot n°1 : Terrassements, voiries et trottoirs, assainissement eaux pluviales, réseaux souples et éclairage public, signalisation provisoire de chantier et signalisation définitive

Lot n° 2 : Espaces verts

Les conditions d'exécution **des lots 1 et 2** de cette consultation comporteront des éléments à caractère social et notamment des clauses d'insertion visant la promotion de l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et la lutte contre le chômage.

Les sous-montants des travaux du lot 1 s'avèrent trop faibles pour justifier la mise en place d'un lot spécifique pour chaque sous-catégorie de travaux (VRD, réseaux secs, réseaux humides). De plus, les travaux en hyper centre dans un espace concentré, contraints, mêlant accès aux commerces, aux garages riverains ainsi que fin de travaux du chantier des Halles St Louis (flux liés aux travaux d'environ 30 commerces différents) et le chantier de rénovation du parking St Louis en proximité immédiate, rendent nécessaire le non allotissement du lot 1 afin de privilégier un interlocuteur unique pour les travaux ciblés dans le cadre de la rénovation de ces espaces publics.

1.2 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 3.1).

À titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront au mois de : Décembre 2026.

Reconduction : le marché ne sera pas reconduit.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation mise en œuvre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur, en application de l'article L2123-1 du code de la commande publique (CCP) et selon les modalités particulières suivantes :

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation

Le candidat remettra un dossier contenant sa candidature et son offre dans le même temps. Sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats dont la candidature aura été jugée recevable. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées.

L'acheteur se réserve le droit de procéder, après analyse des offres, à une négociation avec les candidats de son choix. Le cas échéant, celle-ci se déroulera individuellement par échange de mails ou dans le cadre d'une audition.

La négociation pourra porter aussi bien sur les éléments techniques de l'offre que sur le prix.

Le pouvoir adjudicateur décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureront irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de ces négociations, il retiendra les offres économiquement les plus avantageuses sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Le candidat qui ne répond pas à l'invitation à la négociation sera réputé avoir maintenu sa dernière offre.

Cependant, les candidats sont invités à remettre leur meilleure offre dès la remise des plis, la négociation n'étant qu'éventuelle. Il est donc dans l'intérêt des candidats d'optimiser leur offre initiale.

2.2 Intervenants

a) - La maîtrise d'œuvre est assurée par : CARTA – REICHEN & ROBERT (architectures-urbanistes, mandataire) – A3 PAYSAGE (Paysagiste et BET) – EGIS (BET) – NOCTILUCA (Eclairagiste)

Les études d'exécution des ouvrages seront exécutées par l'entrepreneur ; elles seront transmises au maître d'œuvre pour validation avant tout début d'exécution.

b) - La mission de coordonnateur, en matière de sécurité et de santé des travailleurs est confiée à BUREAU VERITAS

c) - La mission d'ordonnancement, de coordination, et de pilotage est confiée au maître d'œuvre

2.3 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

Cf. liste des pièces DCE annexée au présent Règlement de consultation.

2.4 Variantes

La proposition de variantes libres n'est pas autorisée et la consultation ne comporte pas de variante exigée.

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (quatre-vingt-dix jours) à compter de la date limite de remise des offres, ou en cas de mise en œuvre de la faculté de négocier, à compter de la date limite de remise des offres finales.

2.7 Mode de dévolution

L'opération de travaux est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Chaque marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter une offre pour 1 seul lot ou l'ensemble des lots.

Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements : oui.

2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

Il n'est pas prévu de visite des lieux d'exécution du marché.

2.9 Réalisation de prestations similaires

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R2122-7 du CCP, des marchés de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

2.10 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est disponible uniquement sous format dématérialisé via le profil acheteur.

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le site <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de hotline technique de MEGALIS au 02 23 48 04 54.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous définies selon la présentation ci-après.

TRAVAUX – MAPA - RDC

4.1 Éléments à fournir au titre de la candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"**:

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

- 1 ➤ **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

- 2 ➤ **Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2147-7 à L2141-11 du CCP et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

- 3 ➤ **Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

- **Aptitude à exercer l'activité professionnelle** : une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Toutefois, des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date 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 ;

- **Capacités économiques et financières** :

- chiffre d'affaires des 3 dernières années en fonction de la création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, si les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Le candidat pourra prouver sa capacité financière 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'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

- **Capacités techniques et professionnelles** :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ;

- Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

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

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2 ➤ et 3 ➤ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature les candidats pourront faire usage des formulaires suivants :

- **DC1 (lettre de candidature)**
- **DC2 (déclaration du candidat)**
- **Déclaration sur l'honneur**
- **Acte spécial de sous-traitance**

Ces pièces sont fournies avec le dossier de consultation des entreprises.

Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2147-7 à L2141-11 du CCP ;
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

4.2 Éléments à fournir au titre de l'offre

Les candidats doivent produire pour chacun des lots auxquels ils candidatent les documents suivants réunis au sein **d'un sous-dossier "Offre"** :

1 ➤ Un projet de marché comprenant :

- **Un cadre d'acte d'engagement valant CCAP** dûment complété pour valoir offre de prix

Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement valant CCAP sera signé par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci.

- **le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** selon le cadre joint en annexe au cadre d'AE

Si l'offre est produite par un groupement conjoint d'entreprises, il est précisé le point suivant : la rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination des cotraitants est couverte par les prix des travaux qui lui sont attribués. Elle lui sera versée au fur et à mesure du versement de ses règlements.

Les autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi.

2 ➤ Mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux

Ce document comprendra :

- 1°) Organisation mise en œuvre pour le chantier, compréhension des objectifs et des attentes (dont qualité technique, esthétique et environnementale) ;
- 2°) Adéquation des moyens humains (avec CV des conducteurs de travaux et des chefs de chantier) et matériels propres au chantier ;
- 3°) Planning d'exécution et phasage des travaux, indiquant la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier, propositions éventuelles de pistes d'optimisation ;
- 4°) Dispositions prises par l'entrepreneur pour tenir compte de l'environnement du site, de ses contraintes et des interfaces à prévoir, autres travaux en cours ;
- 5°) Fiches techniques et indications concernant la provenance de toutes les fournitures et des références des fournisseurs correspondants ;
- 6°) Paragraphe indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité du chantier et réduire les nuisances sonores ainsi que mesures prises visant à la protection de l'environnement : Justification de l'engagement de l'entreprise

dans une démarche de développement durable pour le chantier (aspect environnemental entre autres Schéma d'organisation et du suivi de l'évaluation des déchets, aspect social et économique).

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du maître d'ouvrage

Le mémoire ne devra pas dépasser 40 pages A4 maximum (hors CV et fiches produits). Il ne sera pas tenu compte des éventuelles pages supplémentaires dans l'analyse.

Le mémoire justificatif, un des éléments permettant d'apprécier la valeur de l'offre au vu des critères, 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.

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1 Critères de jugement des offres

L'acheteur se réserve le droit d'analyser les offres avant les candidatures comme le permet l'article R2144-3 du CCP.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

CRITERE	PONDERATION
PRIX	45 %
VALEUR TECHNIQUE	55 %

➤ Le critère prix sera noté de la façon suivante : les offres seront notées de 1 à 45 points.

L'offre la moins élevée sera affectée de la note maximale de 45 points.

Les autres offres seront affectées d'une note résultant de la formule indiquée ci-après :

$$Np = 45 \times (P1/P)$$

où P1 est égal au montant de l'offre la moins-disante, et P est égal au montant de l'offre analysée.

➤ Le critère valeur technique (note méthodologique) sera évalué sur 55 points décomposés de la façon suivante :

Organisation, mise en œuvre pour le chantier, compréhension des objectifs et des attentes (dont qualité technique, esthétique et environnementale)	15 points
Adéquation des moyens humains (avec CV des conducteurs de travaux et des chefs de chantier) et matériels propres au chantier	10 points
Planning d'exécution et phasage des travaux, indiquant la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier, propositions éventuelles pistes d'optimisation	10 points
Dispositions prises par l'entrepreneur pour tenir compte de l'environnement du site, de ses contraintes et des interfaces à prévoir, autres travaux en cours	10 points
Fiches techniques et indications concernant la provenance de toutes les fournitures et des références des fournisseurs correspondants	5 points
Paragraphe indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité du chantier et réduire les nuisances sonores ainsi que mesures prises visant à la protection de l'environnement : Justification de l'engagement de l'entreprise dans une démarche de développement durable pour le chantier (aspect environnemental entre autres Schéma d'organisation et du suivi de l'évaluation des déchets, aspect social et économique)	5 points

La valeur technique des prestations sera appréciée dans la mesure où ces documents traiteront de manière précise le chantier faisant objet de cette consultation. Tous documents généralistes seront jugés inappropriés et dévaloriseront par conséquent l'offre du candidat.

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

➤ **Rectification des offres :**

- Après examen de l'ensemble des offres, le pouvoir adjudicateur pourra demander des précisions aux candidats sur la teneur de leur offre.
- Dans le cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans le détail estimatif, seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.
- Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, ou d'un prix forfaitaire dans l'offre du concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agirait de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec son offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

- Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans ce sous-détail, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agirait de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.2 Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat admis à remettre une offre devront produire, dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, les pièces énumérées ci-après :

- Attestation URSSAF de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations sociales des candidats à une commande publique au moins égale à 5 000 € HT (= attestation de vigilance) datant de moins de 6 mois ;
- Attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois ;
- En application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, la liste nominatives, datant de moins de 6 mois, des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail ou une attestation sur l'honneur déclarant que le candidat n'emploie pas de travailleurs étrangers ;
- Le cas échéant :
 - En cas de groupement : pouvoir(s) du(des) cotraitant(s) au mandataire ;
 - Si l'entreprise candidate compte plus de 50 salariés : PV de la réunion du CSE concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
 - Si le candidat est soumis à cette obligation : un certificat en cours de validité attestant le respect des obligations relatives aux congés payés et au chômage intempéries ;

- Pour les entreprises établies à l'étranger :
 - en cas d'emploi de travailleurs détachés, le candidat devra fournir les documents visés à l'article R.1263-12 du code du travail et devra préalablement au détachement, adresser à l'inspection du travail ainsi qu'au maître d'ouvrage une déclaration de détachement et devra désigner un représentant en France ;
 - une attestation sur l'honneur d'acquiescement des amendes liées aux salariés étrangers ;
- Attestation d'assurance décennale.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A 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.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

Les candidatures et offres devront être remises par la voie électronique via le profil acheteur <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

6.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
 - Adobe® Acrobat®.pdf
 - Rich Text Format.rtf
 - .doc ou .xls ou .ppt
 - .odt, .ods, .odp, .odg
 - le cas échéant, le format DWF
 - ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png
- Le soumissionnaire est invité à :
 - ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".

- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

6.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://marches.megalix.bretagne.bzh/entreprise> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de MEGALIS au 02 23 48 04 54.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidatures et offres n'ont pas à être signées électroniquement.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté
- si la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

BREST METROPOLE AMENAGEMENT A l'attention de Madame Estelle BOUGARAN 9, rue Duquesne – CS 23821 – 29238 BREST cedex 2 Offre pour : travaux d'aménagement des espaces publics St Louis à Brest Lot : NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE
--

ARTICLE 7 – ACTION D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Le présent marché 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 professionnelle » 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 le Cahier des Clauses Particulières spécifique à l'« Action d'insertion professionnelle ».

- Dispositions relatives à la remise des plis

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

Les modalités détaillées de mise en œuvre de la clause d'insertion sont déterminées uniquement lors de la phase de mise au point du marché.

Seul le titulaire pressenti sera tenu de renseigner une annexe à l'acte d'engagement « Action d'insertion professionnelle », lors de la phase de mise au point du marché.

Dans cette annexe « Action d'insertion professionnelle le titulaire indiquera les modalités de réalisation de l'action d'insertion (embauche directe, recours à une entreprise de travail temporaire...) et désignera le référent chargé du suivi de l'action au sein de l'entreprise.

Cette annexe peut être demandée auprès de Brest Métropole Aménagement par mail à karine.lesaout@brest-bma.fr

Suite à l'attribution du marché et préalablement à sa signature et sa notification, le titulaire pressenti recevra par fax l'annexe à l'Acte d'Engagement, relative à l'action d'insertion professionnelle.

Il disposera alors d'un délai de 5 jours francs à compter de sa réception pour retourner cette annexe, renseignée et signée, à la Collectivité. A défaut de la fourniture de cette annexe dans le délai indiqué ci-dessus, l'offre pourra être rejetée, sans mise en demeure. Le candidat classé second pourra se voir attribuer le marché.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard le 08/09/2026 - 16h00 via la plateforme de dématérialisation : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

A Brest, le 22 juillet 2026

Le pouvoir adjudicateur.