

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation : **Entretien des espaces verts et écopâturage**

Référence : **26080-26083**

Type de marché : Accord-cadre de services

Procédure de consultation : Procédure formalisée (appel d'offres)

Catégorie d'acheteur public : Pouvoir adjudicateur

Calendrier de la consultation :



**Date limite de
remise des offres**

20/11/2026 à 12h00 sur le site :
<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Date limite pour
le(s) candidat(s) pour
poser des questions

06/11/2026



Date limite pour
apporter une réponse
suite aux questions

13/11/2026

L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	Type de contrat	Accord-cadre
	Type de marchés	Services
	Allotissement	4 lots
	Tranches optionnelles	Sans
	Durée de l'accord-cadre Délai d'exécution	48 mois (maximum) Selon les bons de commande
	Reconduction	12 mois renouvelable 3 fois 12 mois
	Prix	Prix unitaires
	Variation des prix	Révision
	Avance	Selon le bon de commande
	Clause sociale	Avec
	Clauses environnementales	Avec

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'entretien des espaces verts des équipements communautaires pour la période 2026-2030.



Lieu d'exécution : territoire de Lorient Agglomération (hors Ile de Groix)

Codes CPV	Désignation
77310000-6	Réalisation et entretien d'espaces verts
77314000-4	Service d'entretien de terrains

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION

La procédure est passée en procédure formalisée conformément aux articles L. 2124-1 et R. 2124-1 du code de la commande publique passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R. 2124-2 1° du code précité.

Type d'accords-cadres de services : « Services d'entretien et de réparation ».

ARTICLE 3 - MODE DE DEVOLUTION

Les prestations sont réparties en lots séparés déclinés comme suit :

Lots	Désignation
1	Secteur 1 : Brandérion, Bubry, Calan, Gâvres, Inguinel, Hennebont, Inzinzac-Lochrist, Languidic, Lanvaudan, Quistinic, Locmiquelic, Plouay, Port-Louis, Quistinic, Riantec.
2	Secteur 2 : Caudan, Cleguer, Gestel, Guidel, Larmor plage, Ploemeur, Pont-Scorff, Quéven.
3	Secteur 3 : Lanester, Lorient.
4	Ecopâturage



Le candidat peut présenter une offre pour l'ensemble des lots.

Les différents secteurs géographique et lieux des prestations sont précisés dans les annexes : « carte des secteurs », « carte des zones d'équipements de Lorient Agglomération » et les différentes annexes propres à chaque lot.

Conformément à l'article L2113-13 du code de la commande publique :

Le lot n°3 et n°4 est réservé à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

ARTICLE 4 - TECHNIQUES D'ACHAT

Il s'agit d'un accord cadre, mono-attributaire, qui fixe les stipulations contractuelles et s'exécute au fur et à mesure de de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code précité.

- **Lot n° 1 - Engagement en valeur :**
 - Minimum : 75 000 euros HT/an soit 300 000 HT pour 4 ans
 - Maximum : 300 000 euros HT/an soit 1 200 000 HT pour 4 ans
- **Lot n° 2 - Engagement en valeur :**
 - Minimum : 37 500 euros HT/an soit 150 000 HT pour 4 ans
 - Maximum : 150 000 euros HT/an soit 600 000 HT pour 4 ans
- **Lot n° 3 - Engagement en valeur :**
 - Minimum : 22 500 euros HT/an soit 90 000 HT pour 4 ans
 - Maximum : 90 000 euros HT/an soit 360 000 HT pour 4 ans
- **Lot n° 4 - Engagement en valeur :**
 - Minimum : 24 000 euros HT/an soit 96 000 HT pour 4 ans
 - Maximum : 96 000 euros HT/an soit 115 200 HT pour 4 ans

ARTICLE 5 - DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

La durée de chaque accord-cadre est de 12 à compter de la notification et s'achève par la réalisation des prestations et le règlement du solde financier.

Les accords-cadres sont reconductibles tacitement 3 fois 12 mois, soit à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre soit lorsque le montant maximum des commandes est atteint, sans pouvoir excéder une durée maximale de 4 ans ni un montant maximum de commandes propre à chaque lot.

Le délai d'exécution maximum sera indiqué sur chaque bon de commande, suivant la nature des prestations.

Date prévisionnelle de début des prestations : JANVIER 2027



ARTICLE 6 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

6.1 - Nature et étendue du besoin

Cocernant les lots n° 1, 2, 3 : secteur 1, 2 et 3

Il s'agit de prestations d'entretiens réguliers des espaces verts, situés sur l'ensemble du territoire de l'agglomération de LORIENT (hors île de GROIX), notamment sur les sites suivants :

- L'entretien des espaces enherbés (gazons)
- L'entretien des fossés des zones d'activités
- L'entretien des surfaces en revêtements de voiries
- L'entretien des massifs et couvres-sols
- L'entretien des haies arbustives/ lisières de parcelles
- L'entretien régulier des arbres

- L'entretien des friches
- L'entretien des bassins d'orage des zones d'activités
- L'entretien des berges de lagunes

L'ensemble des sites concernés figurent aux annexes du CCTP.

Concernant le lot n°4

Il s'agit de prestations d'éco-pâturage sur les espaces verts (parcelles résiduelles sur zones d'activités et réserves foncières) situés sur l'ensemble du territoire de l'agglomération de LORIENT (hors île de GROIX).

La démarche de gestion de ces espaces verts intègre également une démarche de préservation des races rustiques. Aussi, dans le cas de travaux d'éco-pâturage, l'utilisation d'animaux d'espèces locales sera particulièrement appréciée.

Les prestations sont à réaliser sur différentes communes de l'agglomération de Lorient (hors Ile de Groix), notamment :

- Guidel, ZA Pen Mané 3, Synchronicity
- Guidel, ZA Pen Mané 3, sous-bois
- Guidel, ZA Pen Mané 3, bassin d'orage
- Guidel, ZA Pen Mané 2
- Quéven, ZA Mourillon, La Poste
- Languidic, Le Refol
- Riantec, Marais du DREFF
- Ploemeur, Bvd des Sables Blancs
- Inzinzac-lochrist, ISDND de Kermat
- Toute autre nouvelle parcelle.

6.2 - Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

6.3 - Variantes

Sans objet.

6.4 - Conditions d'exécution

Les modalités d'exécution de l'accord-cadre sont indiquées au CCAP.

6.5 - Forme et contenu du prix

L'accord-cadre est à prix unitaires.

Les prix sont révisables dans les conditions fixées à l'article 8.2 du CCAP.

6.7 - Visite sur site

Une visite sur site est conseillée. Des plans de chaque site seront également fournis.

6.8 - Actions d'insertion par l'économie et l'emploi

En application de l'article L. 2112-2 du code précité, le présent marché comporte une clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi. Ce dispositif consiste à réserver, dans le cadre de l'exécution du marché, une partie du temps de travail nécessaire à la réalisation de la prestation au bénéfice des publics prioritaires ci-après mentionnés.

Dans ce cadre, l'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, devra pour l'exécution du marché, intégrer dans son offre une action d'insertion en vue de l'accès ou du retour à l'emploi les publics mentionnés à l'article 16.1 du CCAG-Travaux.

Afin de faciliter cette démarche aux soumissionnaires, le « facilitateur des clauses sociales » de la Mission Locale réseaux pour l'emploi accompagne les candidats pour la mise en œuvre des clauses d'insertion sociale afin :

- de renseigner sur les différentes possibilités existantes sur le territoire, pour répondre à l'action d'insertion : embauche directe de demandeurs d'emplois, recours à une structure de l'Insertion par l'Activité Economique (IAE) En cliquant sur le lien ci-après, vous pourrez accéder à la plaquette d'information :
- d'accompagner le titulaire du marché pour la mise en œuvre de l'action d'insertion : mise en relation avec les structures compétentes, recherche de candidats correspondants au(x) profil(s) de poste(s) défini(s) par l'entreprise, actions de formations préalables à l'embauche en lien avec les financeurs publics de la formation professionnelle, information sur les mesures en vigueur (contrats aidés...).

Les dispositions relatives à la clause d'insertion sont prévues au CCAP. Les modalités de mise en œuvre et le volume d'heures sont précisés à l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 7 - FINANCEMENT ET MODALITES DE PAIEMENT

Le financement de chacun des bons de commande est inscrit au budget de Lorient Agglomération.

Les dispositions relatives aux modalités de paiement sont indiquées au CCAP.

ARTICLE 8 - MODALITE DE CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT

Forme que devra revêtir le groupement après attribution : conjoint (avec mandataire solidaire) ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, l'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire et représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement. L'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est à annexer à l'acte d'engagement.

Il est possible de présenter pour le marché ou un des lots de la procédure plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Conformément à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;
- Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'appréciation des capacités du groupement se fait alors de manière globale, il n'est donc pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché. Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans le présent règlement de la consultation. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent, ainsi que par les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

ARTICLE 9 - ACCES AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

9.1 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R. 2132-2 du code précité, Lorient Agglomération met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : www.megalis.bretagne.bzh

Le téléchargement des pièces de la consultation avec un compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation Mégalis Bretagne **est fortement conseillé** pour être informé d'éventuelles modifications ou des réponses apportées aux questions posées.

L'annexe 2 précise les actions et recommandations préalables applicables à la réponse électronique.

L'attribution et l'envoi des courriers de rejets seront adressés par voie électronique à l'adresse mail utilisée pour le téléchargement des pièces de la consultation ou à défaut à l'adresse mail référencée dans le dossier. Ainsi, une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... qui pourraient nuire à leur bonne information.

9.2 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises

	Documents
1	le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes
2	l'Acte d'Engagement (AE) propre à chaque lot
3	le Bordereau des Prix Unitaires - Détail Quantitatif Estimatif (BPU-DQE) (commun pour les lots n° 1 à 3, unique por le lot n° 4)
4	le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
5	le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes (commun pour les lots n° 1 à 3, unique por le lot n° 4)
6	les plans



9.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 10 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Avez-vous la capacité de répondre seul ?

Oui



Cela veut dire que vous avez toutes les capacités : professionnelles, financières et techniques pour exécuter cet accord-cadre

Non



Vous pouvez répondre :



En constituant un groupement momentané d'entreprises (en devenant mandataire ou co-traitant)



En faisant appel à des sous-traitants

Quels documents votre dossier doit-il comporter ?

Votre candidature devra comporter :

- Les formulaires de candidature DC1 (*lettre de candidature*), DC2 (*déclaration de candidats*) et le cas échéant DC4 (*sous-traitance*), comportant notamment :
 - **Moyens financiers** : chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché sur les 3 dernières années
 - **Moyens humains** : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et nombre d'encadrants pendant les 3 dernières années

- **Références pour des prestations similaires** pour des collectivités comparables à Lorient Agglomération au cours des **3 dernières années** (*montant, date et destinataire public ou privé*) assorties d'attestations de bonne exécution, ou, à défaut, par une déclaration du candidat
 - **Déclaration relative à l'outillage**, au matériel et à l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
 - **Risques professionnels : Attestation d'assurance Responsabilité Civile** - professionnelle (*en cours de validité*)
 - **Attestations de régularité fiscale**, pour l'année en cours
 - **Attestation de régularité sociale**, datant de moins de 6 mois
 - Délégation de pouvoir (*le cas échéant*)
 - Copie du ou des jugements prononcés (*si candidat en redressement judiciaire*)
 - Candidats non établis en France : pièces similaires, traduites en Français
- ❖ Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, chaque membre fournira l'intégralité des pièces indiquées ci-dessus à l'exception de la lettre de candidature - désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1).
- ❖ Dans le cas où le candidat présenterait dès la candidature des sous-traitants, il devra produire une déclaration de sous-traitance signée du titulaire et de son sous-traitant (formulaire DC4 ou document de forme libre comportant les mêmes informations). Les sous-traitants devront justifier de leurs capacités professionnelles et financières et attester qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le sous-traitant devra fournir les mêmes pièces que le candidat indiquées ci-dessus à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1).

Votre offre devra comporter :

- L'acte d'engagement dûment complété et daté auquel est jointe son annexe financière (BPU-DQE aux formats Excel et PDF obligatoire) ;
- L'indication de la part de marché que le prestataire a éventuellement l'intention de sous-traiter ;
- Un cadre de réponse technique et ses annexes (de 20 pages maximum, hors annexes) détaillant notamment les éléments suivants :
 - **L'organisation et la communication pour l'exécution des prestations**, comprenant : l'organisation des interventions, les moyens mis en place pour le suivi des interventions, les modalités de communication avec les interlocuteurs de l'agglomération, la rédaction et transmission du planning prévisionnel des interventions.
 - **Les moyens humains, compétences et qualifications dédiés à** , comprenant : les compétences ciblées du personnel notamment les différentes habilitations, CACES et diplômes acquis par les équipes ; la politique de formation du personnel ; l'encadrement et le suivi des équipes comprenant le contrôle des prestations et la sensibilisation aux exigences du marché.
 - **Les moyens matériels et l'organisation de la maintenance**, comprenant : l'adaptation du matériel aux prestations notamment selon la nature du site mais aussi la gestion des aléas et des indisponibilités ; la gestion l'entretien et le renouvellement du matériel ainsi que les moyens mis en œuvre pour contribuer à améliorer la qualité des prestations par l'innovation et la performance du matériel.
 - **La performance environnementale**, comprenant : les différentes pratiques d'entretien respectueuse de l'environnement et de la biodiversité utilisées et mises en place ; la gestion et la valorisation des déchets verts ; la limitation des nuisances environnementales (bruit, émissions atmosphériques, poussières, consommation de carburant, etc.) ; l'organisation des déplacements et la réduction des émissions de gaz à effets de serre.
 - **** Uniquement lot n°4** Le bien-être animal**, comprenant : la gestion du cheptel et de son transport, les soins apportés aux animaux (suivi vétérinaire), la surveillance et le suivi mis en place.

ARTICLE 11 - CRITERES DE JUGEMENT

11.1 - Critères de sélection des candidatures

Sont éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière, les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

11.2 - Critères d'attribution des offres

Conformément à l'article R. 2161-4 du code précité, Lorient Agglomération peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Les offres des opérateurs économiques sont analysées au regard des documents relatifs à l'offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères suivants :

Lot n° 1, 2 et 3 :

	Critères	Pondération	Sous-critères	Pondération
1	Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique	40%	1- Organisation et communication pour l'exécution des prestations	50%
			2- Moyens humains, compétences et qualifications de l'équipe dédiée	25%
			3- Moyens matériels et organisation de la maintenance dédiés au projet	25%
2	Prix apprécié au vu du montant total du DQE masqué* basé sur une opération fictive	50%	Pas de sous-critère	
3	Valeur environnementale appréciée au regard du mémoire technique	10%	Pas de sous-critère	

Lot n° 4 :

	Critères	Pondération	Sous-critères	Pondération
1	Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique	40%	1- Organisation et communication pour l'exécution des prestations	50%
			2- Moyens humains, compétences et qualifications de l'équipe dédiée	25%
			3- Moyens matériels et organisation de la maintenance dédiés au projet	25%
2	Prix apprécié au vu du montant total du DQE masqué* basé sur une opération fictive	50%	Pas de sous-critère	
3	Valeur environnementale et bien-être animal apprécié au regard du mémoire technique	10%	1- Valeur environnementale	50%
			2- Bien-être animal	50%

** Le DQE masqué basé sur une opération fictive n'est pas communiqué au candidat. Il est représentatif du type de commande qui pourra être passée. Ce DQE est préparé par le pouvoir adjudicateur et enregistré avant la date de remise des offres, de telle manière à garantir l'intégrité du document servant à l'analyse des offres.*

Un abattement de 15% de la note attribuée à la valeur technique sera appliqué en cas de dépassement du nombre de pages du cadre de mémoire technique

En cas de discordance constatée dans une offre, le candidat sera invité à rectifier les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées afin de permettre l'analyse de son offre.

Les notes sont ensuite pondérées et classées en application des pourcentages indiqués ci-dessus.

ARTICLE 12 - REMISE DES PLIS

12.1 - Délai de remise des plis

Les candidatures et les offres doivent être réceptionnées par voie électronique avant le délai indiqué en page de garde du présent Règlement de la Consultation, sur la plateforme Mégalis Bretagne : www.megalis.bretagne.bzh



Les candidats doivent anticiper leur dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

12.2 - Modalités de remise des plis et signature électronique

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis **obligatoirement par voie électronique depuis le profil d'acheteur Mégalis Bretagne**. Les opérateurs économiques doivent s'assurer, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne contiennent pas de virus.

Conjointement et conformément à l'article R. 2132-11 du code précité, les opérateurs économiques ont la faculté d'adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique (type CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou lien vers un cloud, une copie de sauvegarde des documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Dans ce cas, ils doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » et doit parvenir avant la date limite de remise des plis. Cette copie ne peut être ouverte que lorsqu'un pli, reçu dans les délais par voie électronique, n'a pas pu être ouvert par Lorient Agglomération. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par Lorient Agglomération. Le candidat peut également transmettre cette copie de sauvegarde par voie dématérialisée, via une plateforme cloud.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra porter la mention [COPIE DE SAUVEGARDE - 26080-26083 - NE PAS OUVRIR] et :

➡ soit être envoyée par la Poste à l'adresse suivante :

Monsieur le Président
Lorient Agglomération
Pôle Ressources
Direction des Affaires Juridiques et de
l'Achat
Commande Publique
CS 20001
56314 LORIENT cedex

➡ soit être remise directement, de 8h30 à 12h et de 14h à 17h (12h le dernier jour de réception) à :

Monsieur le Président
Lorient Agglomération
Commande Publique
Maison de l'Agglomération
Accueil - Rez-de-chaussée
Esplanade du Péristyle
56100 LORIENT

L'annexe 2 « actions et recommandations préalables applicables à la réponse électronique » fixe des préconisations d'usage à la réponse électronique.

La signature électronique n'est pas requise au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

Seul le candidat proposé à l'attribution du marché est sollicité pour signer sa candidature (déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner conformément à l'article R. 2143-3 du code précité, cf. [annexe 1](#) du présent règlement de la consultation) et son acte d'engagement.

L'[annexe 3](#) du présent règlement de la consultation apporte des indications sur les certificats de signature électronique.

ARTICLE 13 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

13.1 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre technique et/ou administratif qui leur seraient nécessaires ou formuler des questions en cours de consultation, les opérateurs économiques sont invités à poser leurs éventuelles questions ou demandes sur le profil d'acheteur Mégalis Bretagne : www.megalis.bretagne.bzh

Les candidats ont la faculté de poser leurs questions jusqu'à la date indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

En cas de difficultés, la commande publique demeure à votre disposition au :

Tél : 02.90.74.71.95
courriel : commande-publique@agglo-lorient.fr

13.2 - Interdictions de soumissionner facultatives

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-7 et suivants du code précité, Lorient Agglomération peut exclure de la présente procédure de passation :

- Les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées 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 contrat de la commande publique antérieur ;
- les personnes qui :
 - o Soit ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
 - o Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.
- Les personnes à l'égard desquelles il dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence ;
- L'acheteur peut exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.

13.3 - Juridiction compétente / Voies et délais de recours



Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour Motte - 35000 RENNES

Téléphone : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Référé précontractuel	Dans un délai de 11 jours à compter de la date d'envoi du courrier de rejet adressé par voie électronique et la date de signature du marché
Référé contractuel	Dans les 31 jours à compter la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou, à défaut, dans les 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat
Recours en contestation de la validité du contrat	Dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées

ANNEXE 1 - DECLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

Je soussigné(e), M/MME [nom et qualité]
représentant et ayant pouvoir pour engager la société

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur, ne pas tomber sous le coup de l'interdiction posée par les articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du code de la commande publique et être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Sont exclues de la procédure de passation des marchés publics :

1. Les personnes qui ont fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 225-4-1, 225-4-7, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

La condamnation définitive pour l'une de ces infractions ou pour recel d'une de ces infractions d'un membre de l'organe de gestion, d'administration, de direction ou de surveillance ou d'une personne physique qui détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle d'une personne morale entraîne l'exclusion de la procédure de passation des marchés de cette personne morale, tant que cette personne physique exerce ces fonctions.

Sauf lorsque la peine d'exclusion des marchés a été prononcée pour une durée différente par une décision de justice définitive, l'exclusion de la procédure de passation des marchés au titre du présent article s'applique pour une durée de cinq ans à compter du prononcé de la condamnation.

2. Les personnes qui n'ont pas souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale ou sociale ou n'ont pas acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles. La liste de ces impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales est fixée par un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.

Cette exclusion n'est pas applicable aux personnes qui, avant la date à laquelle l'acheteur se prononce sur la recevabilité de leur candidature, ont, en l'absence de toute mesure d'exécution du comptable ou de l'organisme chargé du recouvrement, acquitté lesdits impôts, taxes, contributions et cotisations ou constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement, ou, à défaut, ont conclu et respectent un accord contraignant avec les organismes chargés du recouvrement en vue de payer les impôts, taxes, contributions ou cotisations, ainsi que les éventuels intérêts échus, pénalités ou amendes.

3. Les personnes :
 - 1° Soumises à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
 - 2° Qui font l'objet, à la date à laquelle l'acheteur se prononce sur la recevabilité de leur candidature, d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du code de commerce, ou d'une mesure équivalente prévue par un droit étranger ;
 - 3° Admises à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, et qui ne justifient pas

avoir été habilitées à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

4. Les personnes qui :
 - 1° Ont été sanctionnées pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou qui ont été condamnées au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;
 - 2° Au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché, n'ont pas mis en œuvre l'obligation de négociation prévue au 2° de l'article L. 2242-1 du code du travail ;
 - 3° Ont été condamnées au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou sont des personnes physiques condamnées à une peine d'exclusion des marchés.

Sauf lorsque la peine d'exclusion des marchés a été prononcée pour une durée différente fixée par une décision de justice définitive, l'exclusion prévue au présent article s'applique pour une durée de trois ans à compter la date de la décision ou du jugement ayant constaté la commission de l'infraction.

Cette exclusion n'est pas applicable à la personne qui établit qu'elle n'a pas fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire en application de l'article 775-1 du code de procédure pénale, qu'elle a régularisé sa situation, qu'elle a réglé l'ensemble des amendes et indemnités dues, qu'elle a collaboré activement avec les autorités chargées de l'enquête, qu'elle a, le cas échéant, réalisé ou engagé la régularisation de sa situation au regard de l'obligation de négociation du 2° de l'article L. 2242-1 du code du travail et enfin, qu'elle a pris des mesures concrètes de nature à prévenir la commission d'une nouvelle infraction pénale ou d'une nouvelle faute.

Cette exclusion n'est pas non plus applicable en cas d'obtention d'un sursis en application des articles 132-31 ou 132-32 du code pénal, d'un ajournement du prononcé de la peine en application des articles 132-58 à 132-62 du code pénal ou d'un relèvement de peine en application de l'article 132-21 du code pénal ou des articles 702-1 ou 703 du code de procédure pénale.

5. Les personnes qui font l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L. 8272-4 du code du travail.

Cette exclusion n'est pas applicable à la personne qui établit qu'elle n'a pas fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire en application de l'article 775-1 du code de procédure pénale, qu'elle a régularisé sa situation, qu'elle a réglé l'ensemble des amendes et indemnités dues, qu'elle a collaboré activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'elle a pris des mesures concrètes de nature à prévenir la commission d'une nouvelle infraction pénale ou d'une nouvelle faute.

A
Le,
Signature

ANNEXE 2 - ACTIONS ET RECOMMANDATIONS APPLICABLES A LA REPONSE ELECTRONIQUE

Prérequis : Le fonctionnement en bonne et due forme de la plate-forme Mégalis Bretagne nécessite le respect de prérequis. Le candidat doit s'assurer de la configuration de son environnement informatique. L'outil offre un module pour « tester la configuration de votre poste » (rubrique « prérequis techniques » en bas de page ou pour en savoir plus sur les prérequis (cliquez ICI)).

Besoin d'aide : <https://services.megalis.bretagne.bzh/assistance/>

Des tutos et une assistance technique sont disponibles.

Compte entreprise : l'inscription et l'authentification sont nécessaires pour répondre électroniquement. Le candidat doit s'assurer de la mise à jour du numéro de SIRET de son compte entreprise.

Les plis transmis sont horodatés par la plate-forme <https://marches.megalis.bretagne.bzh>. Les opérateurs économiques doivent donc prendre toute disposition afin que leurs plis soient réceptionnés (et non envoyés) avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent Règlement de la Consultation. Tout pli qui parviendrait après sera considéré comme hors délai.

ANNEXE 3 - PRECISION SUR LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DE L'OFFRE

Bien que l'opérateur ne soit pas dans l'obligation de signer électroniquement son offre au stade du dépôt, il sera tenu de la signer par voie électronique en cas d'attribution et dans les conditions déclinées ci-dessous :

- La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES. L'attributaire est invité à privilégier le format électronique PAdES (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF). L'outil de signature proposé par la plateforme Mégalis, vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.
- La signature électronique implique l'utilisation d'un certificat de signature électronique qualifié délivré par un prestataire de service de confiance répondant aux exigences du règlement eIDAS, soit par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (eIDAS). L'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, pris en application du règlement européen précité, redéfinit les modalités d'utilisation de la signature électronique et du certificat qualifié nécessaire pour que le signataire d'un marché public puisse être considéré comme ayant valablement donné son consentement. Cet arrêté opère la transition entre le certificat de signature électronique conforme au référentiel général de sécurité (RGS), précédent standard, et le certificat « eIDAS » prévu par la réglementation européenne, conforme au règlement européen précité sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste cependant valable jusqu'à son expiration si celle-ci est postérieure au 1^{er} octobre 2018.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui a fourni un ou plusieurs services de confiance qualifiés et a obtenu de l'organe de contrôle le statut qualifié (article 3.20 du règlement eIDAS). En France, l'organe de contrôle, l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'informations (ANSSI), dresse une liste des prestataires habilités disponible à l'adresse suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations résultant du règlement eIDAS et de l'arrêté du 12 avril 2018 précité. Dans ce cas, le candidat doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification gratuite de la signature et de l'intégrité de ces derniers, par le pouvoir adjudicateur, en transmettant concomitamment les éléments nécessaires à la vérification de la validité. Le signataire indique à l'appui la procédure permettant la vérification de la validité en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée avec une notice d'explication en français.