



COMMUNE DE QUESTEMBERT

TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU PARC DE CELAC

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de remise des offres le 01/06/2026 à 12h00

Commune de QUESTEMBERT
Place du Général de Gaulle
BP 4014
56231 QUESTEMBERT Cedex

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ PUBLIC

Commune de QUESTEMBERG – Place du général de Gaulle – BP 4014 – 56231 QUESTEMBERG Cedex représentée par Monsieur Boris LEMAIRE en sa qualité de maire et représentant du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux d'aménagement du parc de Célac de la commune de Questembert.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1 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. Il s'agit d'un marché public de travaux.

3-2 Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché public ordinaire.
L'exécution des prestations se fera par ordres de service.
Le lot n°2 fait l'objet d'une clause d'insertion.

3-3 Décomposition de la consultation

Le présent marché est décomposé en 2 lots :

Lots	Désignation
1	Terrassement - voirie - signalétiques
2	Mobilier - Espaces végétalisés

Chacun des lots sera attribué à un seul attributaire.

3-4 Variantes

Aucune variante n'est autorisée

3-5 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :
– pour l'ensemble des lots :

Code principal	Description
45112500-0	Travaux de terrassement

- pour chacun des lots :

Lots	Code principal	Description
1	45112500-0	Travaux de terrassement
2	45112700-2	Travaux d'aménagement paysager

3-6 Renouvellement

Il ne s'agit pas d'un marché public renouvelable car les prestations ne sont pas récurrentes.

3-7 Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (90 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

3-8 Forme juridique du groupement

L'Acheteur public ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du Marché public.

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

4-1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- 01 - Le règlement de la consultation (RC)
- 02 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- 03 - L'acte d'engagement (AE)
- 04 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour chaque lot
- 05 - Bordereau des Prix Unitaire (BPU) pour chaque lot
- 06 - Les plans et profils

Précision :

Les documents suivants ne sont pas communiqués dans le dossier de consultation. Ils sont cependant réputés connus des candidats :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)
- Le Code de la commande publique.

4-2 Communication en cours de consultation

Le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, **vous êtes invité à renseigner le nom de votre organisme, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide** permettant de façon certaine une correspondance électronique. De cette façon, vous pourrez bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors de cette Consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

La Commune de Questembert utilise uniquement son profil d'acheteur (via la plateforme <https://marches.megalix.bretagne.bzh/>) pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des

réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc...). Vous pouvez y accéder gratuitement. Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront adressés aux candidats en provenance de l'adresse de messagerie Megalis Bretagne : no-reply@megalis.bretagne.bzh

Vous êtes donc invités à :

- vous assurer que la configuration de votre boîte de messagerie courriel permet de recevoir ce type de message,
- vérifier que ces courriels ne figurent pas dans votre dossier « indésirable » ou « spam »,
- accuser réception de chacun de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

Vous ne pourrez faire aucune réclamation si vous ne bénéficiez pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de cette Consultation, en raison d'une erreur que vous auriez faite dans la saisie de votre adresse électronique ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

4-3 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Vous devez signaler à la Commune de QUESTEMBERG, toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté que vous pourriez déceler dans l'un des documents précités ou entre des documents constituant le dossier de cette Consultation.

ARTICLE 5 - PRESENTATION ET CONDITION DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La Commune de QUESTEMBERG applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, vous n'êtes pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Votre offre sera entièrement rédigée en langue française et exprimée en EURO.

Si votre offre est rédigée dans une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans votre offre.

Vous devez produire **un dossier complet** comprenant les pièces suivantes :

A - 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**1/ 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	Non

2/ 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

3/ 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

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 votre candidature, **vous devez utiliser 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) version électronique. Le Service DUME est un service dématérialisé qui, à l'instar des formulaires DC1, DC2 et DC4 permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner. Ce service est, notamment, disponible sur la salle des marchés de la Commune de QUESTEMBERG lors de la réponse à la consultation.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels vous vous appuyez pour présenter votre candidature, vous produirez les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui vous sont exigés par l'Acheteur public. En outre, pour justifier que vous disposez des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, vous produirez un engagement écrit de l'opérateur économique.

Vous devez adopter **une classification et une nomination des fichiers** qui soient les plus compréhensibles. Vous serez attentifs à la qualité et au soin apportés à la classification et au nommage des fichiers.

B - Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) complété et signé	Oui
<p>Le mémoire justificatif complété pour chaque lot. <i>Il devra répondre aux différents critères d'évaluation sans excéder 30 pages, hors page de garde et sommaire. Les fiches techniques et de références seront compilées en annexe.</i> A défaut, votre offre sera considérée comme irrégulière. ATTENTION : vous devrez veiller à présenter dans le mémoire justificatif tous les renseignements listés dans le cadre de réponse ci-joint, en respectant l'ordre des rubriques et le nombre maximum de pages imposé par rubrique.</p>	Non
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du (ou des) lots concernés	Oui

Votre 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 doit également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

C - Dispositions spécifiques à clause sociale :

Au stade de la remise de l'offre, la seule action à exécuter par les candidats au titre de la clause sociale est de compléter les éléments demandés à l'acte d'engagement. Pour le lot concerné par la clause sociale, il est rappelé que le nombre d'heures d'insertion ne peut être inférieur au nombre d'heures précisé au CCAP.

Il est rappelé aux entreprises concernées par le lot n°2 que la clause sociale étant une condition d'exécution du marché, toute offre ne répondant pas à cette exigence sera considérée comme irrégulière.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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.

6-1 Transmission électronique

La transmission des offres par voie électronique est obligatoire sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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) ou sur support papier. 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 suivante :

Commune de QUESTEMBERT

Place du général de Gaulle

BP 4014

56231 QUESTEMBERT Cedex

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

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

6-2 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.

ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7-1 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 10 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.

7-2 Attribution des Marchés publics

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.

Votre attention est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1- Valeur technique : Ressources et capacité organisationnelle à répondre aux besoins de l'Acheteur public	35 points
1.1-Prise en compte des contraintes du site, reportage photos	7 points
1.2- Planning général + Planning détaillé par secteur et par tâches (nombre d'hommes/jour/matériel), optimisation des délais en tenant compte des travaux sous alternat (demi-chaussée)	10 points
1.3-Organisation du chantier et phasage envisagé dans le respect des délais annoncés (base vie, fermeture de voie, alternat, déviations, protections des chantiers et des riverains,...)	5 points
1.4-Méthodologie et procédés d'exécution envisagés générale et par secteur, et détail des méthodes par tâches à réaliser (itinéraires de déviations envisagés, lieux de stockage envisagés, itinéraires d'approvisionnements et de livraisons)	7 points
1.5-Moyens humains et matériels affectés à la présente opération, sécurité	3 points
1.6-Fiches techniques des matériaux et provenance des fournitures, matériaux bitumineux et végétaux	3 points
2-Performances en matière de protection de l'environnement	5 points
2.1-Démarche environnementale de la société et spécifique à ce chantier, gestion des déchets	2.5 points
2.2-Mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier, à l'égard du personnel, des riverains et des tiers	2.5 points
3- Valeur économique : Prix des prestations apprécié sur la base des détails quantitatifs estimatifs (DQE) par lot concerné Note de la manière suivante : $\frac{\text{prix le plus bas} \times 60}{\text{prix de l'offre}}$	60 points

Grille de notation :

Pour chaque sous-critère, l'entreprise se voit attribuer une note calculée de la façon suivante :

Notation	Pourcentage	Qualification de l'offre	Critères d'atteinte et niveau de risque
Standard Exceptionnel	100%	Offre Maximale (Aucune réserve)	L'offre dépasse les exigences. Elle propose une amélioration significative et mesurable (ex: délai réduit sans surcoût, méthode innovante réduisant l'impact environnemental, zéro déchet).
Standard Élevé	90%	Offre Très Performante	L'offre répond à l'ensemble des exigences avec une qualité rédactionnelle et technique remarquable. La méthodologie est parfaitement détaillée et les risques en zone naturelle sont identifiés et neutralisés.
Standard Très Satisfaisant	80%	Offre Solide	L'offre est entièrement conforme aux exigences du CCTP/RC. La méthodologie est pertinente et complète. Seuls quelques détails pourraient être affinés, mais sans impact sur la qualité finale.
Standard Satisfaisant	70%	Offre Conforme	L'offre est globalement conforme. Elle respecte les exigences, mais sans valeur ajoutée. L'identification des contraintes est présente, mais les solutions sont standard ou minimales.
Standard Acceptable	60%	Offre Juste (Petites Réserves)	L'offre présente une ou deux réserves mineures (ex: manque une attestation mineure, imprécision dans un planning secondaire).
Standard Limite/Moyen	40%	Offre Lacunaire (Réserves Importantes)	L'offre présente des lacunes notables sur des sous-critères clés. L'exécution demanderait un effort de correction important après attribution.
Standard Insuffisant	20%	Offre Non Maîtrisée (Réserves Majeures)	L'offre présente des réserves significatives remettant en cause la bonne exécution du marché (ex: non-respect du délai, non-compréhension des enjeux environnementaux). L'offre est à la limite du rejet.
Standard Inacceptable	0%	Offre Non Conforme/Rejet	Non-respect d'un point bloquant du RC (ex: dépassement des 30 pages du mémoire, prix manifestement anormalement bas, offre incohérente).

Lors de la phase d'analyse des offres, la Commune de QUESTEMBERT pourra à tout moment demander au candidat de lui fournir des renseignements complémentaires sur les articles proposés.

En cas de discordance constatée dans une offre, les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le détail estimatif seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

7.3 Négociations

Sur la base des critères énoncés ci-dessus et après examen des offres, la Commune de Questembert pourra engager les discussions et/ou négociations qui lui paraissent utiles avec le(s) candidat(s) dont les offres seront les plus intéressantes, dans le respect des principes d'égalité de

traitement et de transparence des procédures, afin d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Cependant, la **Commune de Questembert pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de votre intérêt d'optimiser votre offre initiale.**

Sur l'aspect formel des négociations :

La Commune de Questembert pourra s'entourer de personnes compétentes lors des négociations.

Les négociations pourront prendre la forme :

- d'échanges écrits (mails - courriers - plateforme de dématérialisation),
- de téléconférence (visioconférence ou audioconférence). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats convoqués.
- la Commune de Questembert pourra solliciter la venue à la Mairie du candidat (aux frais de ce dernier). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats convoqués.

Sur le contenu des négociations :

Les négociations se feront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat, et porteront notamment, sur les points suivants :

- le contenu technique des prestations, sans modification de l'objet du Contrat ;
- le prix des prestations ;
- les conditions de réalisation des prestations.

Lorsque la Commune de Questembert décidera de mettre un terme aux négociations, il demandera au(x) candidat(s) de remettre son (leur) offre définitive.

C'est cette offre définitive qui sera prise en compte pour le jugement final des offres.

7.4 Choix du titulaire

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent :

- Le formulaire « Acte d'engagement » complété et signé (si ce document n'a pas été signé au moment du dépôt de l'offre)
- 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 8 jours.

S'il est envisagé d'attribuer le Contrat à un groupement d'entreprises, deux possibilités pour la signature du formulaire « Acte d'engagement » :

- Soit le mandataire du groupement n'a pas été habilité à signer le Marché public : tous les membres du groupement devront signer le formulaire ATTRI1
- Soit le mandataire du groupement a été habilité à signer le marché public : seul le mandataire signe le formulaire ATTRI1. En annexe du formulaire, il communique toutefois à l'acheteur les pouvoirs lui conférant l'habilitation signée par les autres membres du groupement.

Le format de la signature électronique devra être conforme au référentiel général d'interopérabilité. Le format préconisé de signature est le format PADES.

Le niveau de sécurité exigé est celui de la plateforme Mégalis Bretagne :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8-1 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire d'ordre technique et/ou administratif concernant cette consultation, vous transmettez impérativement votre demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la Commune de QUESTEMBERG, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Cette demande doit intervenir au plus tard **9 jours avant la date limite de réception des offres**. 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 réception des offres.

Renseignements : Service marchés publics
Contact : 02.97.26.04.38

8-2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416
Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

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

Greffe du Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416
Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

Règlement alternatif des différends :

En cas de différend concernant l'exécution du Contrat, l'Acheteur public et l'Entrepreneur peuvent recourir au **comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Nantes**.

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/ccra/contacts/comite_local_nantes.pdf

Ce comité local a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue de proposer une solution amiable et équitable aux différends relatifs à l'exécution des marchés.

En cas de conflit dans l'application d'une clause du Contrat ou son déroulement, l'Entrepreneur peut également saisir le Médiateur des entreprises.