MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Maître d'ouvrage :

DEPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE
Hôtel du Département
1 avenue de la Préfecture – CS 24218
35042 RENNES

Mandataire du Maître d'ouvrage :

SOCIETE PUBLIQUE LOCALE DE CONSTRUCTION PUBLIQUE D'ILLE-ET-VILAINE
Immeuble F
7 avenue de Tizé – CS 53604
35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX

PRESTATIONS DE DEMENAGEMENT DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE RENOVATION DU COLLEGE DUGUAY TROUIN A SAINT-MALO

Date limite de remise des candidatures et des offres :

VENDREDI 18 DECEMBRE 2026 A 16H00

EN APPLICATION DE L'ARTICLE R. 2132-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE, LA REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE EST IMPOSEE DANS LE CADRE DE LA PRESENTE PROCEDURE.

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE REMIS SUR SUPPORT PHYSIQUE NE SERA NI OUVERT NI ANALYSE.

LES MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE SONT DETAILLEES A L'ARTICLE 5 DU PRESENT DOCUMENT.

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché public de Services Objet : PRESTATIONS DE DEMENAGEMENT DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE RENOVATION DU COLLEGE DUGUAY TROUIN A SAINT-MALO
	Mandataire du Maître d'ouvrage : **DEPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE** Hôtel du Département 1 avenue de la Préfecture – CS 24218 35042 RENNES Mandataire du Maître d'ouvrage : **SPL CONSTRUCTION PUBLIQUE D'ILLE-ET-VILAINE** 7 avenue de Tizé Immeuble F – CS 53604 35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX
	Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 2° du Code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG-Fournitures Courantes et Services.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=244698&orgAcronyme=i4d
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Une négociation pourra être engagée dans les conditions prévues au présent règlement de la consultation.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - Objet de la consultation....4

ARTICLE 2 - Durée du marché....6

ARTICLE 3 - Procédure de passation....6

ARTICLE 4 - Dossier de consultation....7

ARTICLE 5 - Envoi des propositions....8

ARTICLE 6 - Délai de validité....11

ARTICLE 7 - Groupements d'opérateurs économiques....11

ARTICLE 8 - Sous-traitance....12

ARTICLE 9 - Présentation du dossier de candidature....12

ARTICLE 10 - Présentation du dossier d'offre....15

ARTICLE 11 - Attribution du marché....15

ARTICLE 12 - Critères de sélection des candidatures et de jugement des offres....17

ARTICLE 13 - Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires....18

ARTICLE 14 - Litiges et différends....18

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Objet des fournitures :

PRESTATIONS DE DEMENAGEMENT DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE RENOVATION DU COLLEGE DUGUAY TROUIN A SAINT-MALO

Les spécifications administratives et techniques sont détaillées au CCP.

1.2. Lieu de livraison :

Collège Duguay Trouin
5 rue Henri Lemarie
35400 SAINT MALO

1.3. Allotissement :

Les prestations ne permettent pas l'identification de lots distincts.

1.4. Variantes – Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) :

1.4.1. Variantes :

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

La consultation ne comporte aucune variante obligatoire prévue par la maîtrise d'ouvrage.

1.4.2. Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) :

La consultation ne comporte pas de Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).

1.5. Clause d'insertion sociale :

Le Département met en œuvre, dans le cadre de ses marchés publics, un dispositif visant à favoriser l'emploi.

C'est pourquoi, conformément à l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le cahier des charges du présent marché ainsi que l'acte d'engagement des lots concernés comportent des clauses visant à promouvoir l'emploi des personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Les modalités de mise en œuvre de cette démarche d'insertion, dont la liste des structures d'insertion mobilisables (liste non exhaustive), sont indiquées dans le « kit entreprises d'activation des clauses d'insertion sociale – article L. 2112-2 du code de la commande publique », joint au dossier de consultation.

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :
  - personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
  - personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) : associations intermédiaires (AI), entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI), entreprises d'insertion (EI) et ateliers chantier d'insertion (ACI)
  - personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;

- personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

- Personnes éloignées du marché du travail :
  - demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
  - bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA) en recherche d'emploi ;
  - personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi ;
  - bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
  - jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi : sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
  - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
  - demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
  - jeunes en suivi renforcé de type PACEA (parcours contractualisé d'accompagnement vers l'emploi et l'autonomie), SMA (service militaire adapté), SMV (service militaire volontaire), en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;
  - habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, éloignés de l'emploi ;
  - personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
  - personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

Il sera obligatoirement réservé à ce public, à l'occasion de l'exécution du marché, un minimum d'heures du temps total de main d'œuvre nécessaire à la réalisation des prestations.

Les entreprises doivent s'engager à respecter la clause sociale prévue dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières. L'offre d'un soumissionnaire qui ne s'engagerait pas à réaliser ces heures sera considérée comme irrégulière.

Le titulaire devra affecter 35 (trente-cinq) heures à l'application de la clause sociale.

L'attributaire pressenti devra apporter des propositions relatives à l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficulté en complétant l'annexe à l'acte d'engagement « volet insertion ».

1.6. Nomenclature CPV :

63100000-0 : Services de manutention et d'entreposage de cargaisons (Code CPV principal)

ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une durée prévisionnelle de 26 mois.

La durée du marché commence à courir à partir de la date mentionnée dans l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

ARTICLE 3 - PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon une procédure adaptée, en application de l'article R2123-1 2° du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Le maître d'ouvrage 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 retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le maître d'ouvrage éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Il pourra procéder à la régularisation des offres irrégulières avant d'ouvrir les négociations en application de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique.

En cas de négociation, il décidera s'il admet ou non les soumissionnaires ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Le maître d'ouvrage pourra limiter le nombre de soumissionnaires admis à la négociation. La négociation sera alors ouverte aux soumissionnaires classés aux trois premières positions à l'issue de l'analyse des offres initiales le cas échéant régularisées.

Dans le cas où le maître d'ouvrage aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le maître d'ouvrage 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 l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. Contenu du dossier de consultation :

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Les formulaires DC1 et DC2 ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe « tableau des phases de déménagement » ;
- Le Cadre de réponse du Mémoire Technique (MT) ;
- Le plan de situation
- Les plans existants (dossier E)
- Le planning prévisionnel travaux
- La notice GN13
- Les plans de PHASAGE (dossier H)
- Le tableau des surfaces

4.2. Retrait du dossier de consultation :

Le pouvoir adjudicateur informe les opérateurs économiques que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des concepteurs, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis de marché via le site internet :

https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=244698&orgAcronyme=i4d

4.3. Ouverture des documents :

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le maître d'ouvrage, les opérateurs économiques 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, la visionneuse de Microsoft, etc.)
- *.doc ou *.xls ou *.ppt (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, OpenOffice, la visionneuse de Microsoft, etc.)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, des visionneuses telles que Autodesk DWF Viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, etc.)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le site https://marches.megalis.bretagne.bzh, en cliquant sur "Aide", puis en cliquant sur "Outils informatiques".

Lors du téléchargement du dossier de consultation, l'opérateur économique est invité à renseigner le nom de l'organisme et 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.
L'opérateur économique 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 ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout opérateur économique 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, l'opérateur économique est invité à se rapprocher de la hotline technique au 02 23 48 04 54 ou en remplissant le formulaire à l'adresse : https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise/

4.4. Modification du dossier de consultation :

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les opérateurs économiques au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et des offres. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de la candidature ou de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des candidatures et des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

4.5. Visite de site :

Les opérateurs économiques intéressés doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes.

La visite aura lieu **le mercredi 9 décembre 2026 à 14h00**.

Les opérateurs économiques devront préalablement s'inscrire auprès de Mme Claire CABEDOCE – Directrice opérationnelle construction - ccabedoce@terreettoit.bzh

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux opérateurs économiques. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre. L'absence d'attestation de visite dans une offre emportera la qualification d'offre irrégulière et conduira à son élimination.
Il ne sera pas répondu aux questions lors de la visite, celles-ci devront être posées par écrit dans les conditions décrites à l'article 13 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 5 - ENVOI DES PROPOSITIONS

Les candidatures et les offres doivent être remises au plus tard le **VENDREDI 18 DECEMBRE 2026 A 16H00'00"**. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

5.1. Transmission par voie électronique :

Les opérateurs économiques devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :

https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=244698&orgAcronyme=i4d

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le maître d'ouvrage invite les opérateurs économiques 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 l'opérateur économique, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le maître d'ouvrage pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre de l'opérateur économique.

- 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

L'opérateur économique 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 préalablement par un anti-virus.

Les pièces de la candidature et de l'offre doivent être individualisés sans regroupement dans un fichier PDF unique.

L'opérateur économique reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation Megalis Bretagne 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 : 02 23 48 04 54 ou en remplissant le formulaire à l'adresse : https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise/

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.

5.2. Certificat de signature électronique :

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format PAdES (format à privilégier) XAdES ou CAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Les opérateurs économiques sont informés que l'acheteur souhaite dématérialiser la signature de ses marchés. S'ils ne disposent pas d'un certificat de signature électronique, ils sont invités à s'en doter d'ici la fin de la procédure.

Les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature à titre exceptionnel. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».
La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : https://www.ssi.gouv.fr/uploads/tl-fr.pdf
Pour les opérateurs économiques, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3

L'opérateur économique peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si l'opérateur économique utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

L'opérateur économique reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient à l'opérateur économique de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

L'opérateur économique doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

5.3. Copie de sauvegarde :

Il est rappelé que l'opérateur économique peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

SPL CONSTRUCTION PUBLIQUE D'ILLE-ET-VILAINE
Immeuble F
7 avenue de Tizé - CS 53604
35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

5.4. Programme informatique malveillant :

Tout document électronique envoyé par un opérateur économique 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 l'opérateur économique en est informé.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

ARTICLE 6 - DELAI DE VALIDITE

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours, à compter de la date limite de présentation des offres.

En cas de report de la date fixée pour la remise des candidatures ou des offres, le délai de validité demeurera celui initialement prévu mais sera compté à partir de la nouvelle date de remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 7 - GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des opérateurs économiques.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les opérateurs économiques, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

ARTICLE 9 - PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

9.1. Contenu du dossier de candidature :

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

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.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire valoir 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 ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des documents et informations listés ci-dessous :

N°	Situation juridique
1	**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. 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.
2	**Déclaration sur l'honneur** attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 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 (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).
3	**Pouvoir** de la personne habilitée à signer au nom de l'opérateur économique
4	**Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 ou équivalent)** accompagnée des documents et renseignements figurant ci-dessous

N°	Capacité économique et financière du candidat
5	**Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public**, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
6	**Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents**.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
7	**Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
8	**Liste des principales prestations de service réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.** Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
9	**Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

9.2. Transmission de la candidature avec le Document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que l'opérateur économique présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.

L'acheteur n'autorise pas le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique.

Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

ARTICLE 10 - PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le soumissionnaire devra produire les documents suivants :

N°	Description
1	**L'acte d'engagement** Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le soumissionnaire peut choisir de le signer électroniquement dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	**Le relevé d'identité bancaire**
3	**La décomposition du prix global et forfaitaire** Le document doit être établi par le soumissionnaire et devra comprendre notamment une estimation du volume global en m^3 et estimation précise du nombre de cartons, du volume de mobilier (en m^3) et du nombre de PC. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

4	**Le cadre de réponse du mémoire technique et environnemental**
	Le document doit être dûment rempli. En cas de renvoi à un mémoire complémentaire éventuel, la localisation des réponses à chaque question doit être clairement indiquée. Le mémoire technique devra impérativement détailler les éléments suivants :
	• L'organisation :
	  ○ identification des lieux de départ et d'arrivée,
	  ○ description des éléments importants à noter sur ces lieux : stationnement, accès, étages, etc.
	  ○ détails des prestations réalisées par le prestataire,
	  ○ séquençage des opérations.
	• La méthodologie du déménagement : délais et calendrier de réalisation conforme aux délais maximums fixés dans le cadre de cette consultation.
	• La composition de l'équipe : nombre et qualification des équipiers.
	• Les moyens de transport et de manutention : organisation de ces moyens, détail des rotations et des moyens de protection des biens et des lieux.
	• Mesures mises en place pour la gestion des déchets produits dans le cadre de l'exécution du marché
	• Mesures mises en place pour réduire les émissions de gaz à effet de serre dans le cadre de l'exécution du marché

5	**L'attestation de visite,** délivrée suite à la visite obligatoire prévue à l'article 4.5 du présent règlement de la consultation, dûment datée et signée par un représentant du maître d'ouvrage et de l'opérateur économique.
6	**Les déclarations de sous-traitances** nécessaires le cas échéant

Seuls les documents visés ci-dessus sont à remettre. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), leurs annexes et les autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par l'acheteur font foi.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance visées dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir notamment :
    - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par le département, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
    - Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail
    - Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
    - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

  Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique. Ces documents seront déposés par l'attributaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par la SPL Construction Publique d'Ille-et-Vilaine, à l'adresse suivante : https://declarants.e-attestations.com

Les opérateurs économiques sont informés que l'acheteur souhaite dématérialiser la signature de ses marchés. S'ils ne disposent pas d'un certificat de signature électronique, ils sont invités à s'en doter d'ici la fin de la procédure.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

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

Si l'opérateur économique 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 en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle l'opérateur économique 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 à l'opérateur économique attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, 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 de l'opérateur économique attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

L'opérateur économique suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 12 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES

12.1. Sélection des candidatures :

Les candidatures seront examinées, dans un premier temps, en application des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 sur les critères suivants :

- dossier complet, c'est-à-dire contenant l'ensemble des documents, déclarations, certificats ou attestations demandés, en application des articles R. 2143-3 à R. 2143-12 du code de la commande publique, dûment remplis,
- candidatures recevables en application des articles L. 2141-1 à L2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique,
- capacités professionnelles, techniques et financières jugées suffisantes par rapport à l'objet du marché.

L'analyse des candidatures pourra être effectuée après l'analyse des offres. Dans ce cas, seul le dossier de candidature du soumissionnaire classé en première position sera analysé et fera, le cas échéant, d'une demande de compléments.

Si à l'issue de l'analyse, et le cas échéant de la demande de compléments, le dossier de candidature demeure incomplet ou si le soumissionnaire concerné ne présente pas des capacités jugées suffisantes, le soumissionnaire classé en deuxième position sera alors déclaré attributaire et son dossier de candidature sera analysé dans les mêmes conditions.

12.2. Jugement des offres :

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés conformément au tableau ci-dessous :

N°	Description	Pondération
1	**Prix**	**50**
	Le prix sera jugé au regard du total du prix global et forfaitaire mentionné dans l'acte d'engagement. L'offre la moins-disante obtiendra le nombre maximum de points sur le critère prix. Les autres se verront affecter un nombre de points calculé par rapport à l'offre moins-disante et au nombre de points affectés au critère prix, par application de la formule suivante : Note = (Offre la moins disante / Offre analysée) x pondération	
2	**Qualité de la méthodologie, de l'organisation et des moyens proposés**	**30**
2.1	*Organisation et méthodologie*	*10*
2.2	*Respect des délais*	*10*
2.3	*Composition de l'équipe*	*5*
2.4	*Moyens de transport et manutention*	*5*
3	**Qualité des mesures environnementales proposées**	**20**
3.1	*Mesures mises en place pour la gestion des déchets produits dans le cadre de l'exécution du marché*	*10*
3.2	*Mesures mises en place pour réduire les émissions de gaz à effet de serre dans le cadre de l'exécution du marché*	*10*
Pondération totale des critères d'attribution :		**100**

Une valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

12.3. Offre anormalement basse :

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

12.4. Discordance dans les prix :

En cas de discordance constatée dans les prix, l'acheteur se réserve la possibilité de faire des demandes de précisions en cas d'erreur purement matérielle, d'ambigüité ou d'incertitude dans l'offre du soumissionnaire, afin de l'inviter à rectifier ou à compléter cette offre sans que le soumissionnaire ne puisse en modifier la teneur, c'est-à-dire que les modifications soient telles qu'elles s'apparentent à une nouvelle offre. En cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

Toutes les clarifications obtenues par des demandes de précisions seront considérées comme ayant valeur contractuelle. Les courriers échangés dans le cadre des demandes de précisions font partie des pièces contractuelles listées au CCP.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

ARTICLE 13 - PERSONNES A CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Renseignements administratifs : Guillaume CROYAL - Référent juridique de la commande publique

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les opérateurs économiques devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh/

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres.

ARTICLE 14 - LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte – CS 44416
35044 RENNES CEDEX

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

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

CCIRA DE NANTES
DREETS DES PAYS DE LA LOIRE
22 mail Pablo Picasso – BP 24209
44042 NANTES CEDEX 1
Tél. : 02 53 46 79 83 (mardi matin, mercredi, jeudi matin, de 9h à 12h) : Mme Régine QUESNET
Fax : 02 53 46 79 79
Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

PIECES A FOURNIR
AU NIVEAU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Dans le cadre de la présente consultation, vous allez joindre un dossier candidature et un dossier offre comportant les pièces de votre candidature et les pièces composant votre offre.

Pour y répondre :

Vous devrez joindre les documents demandés dans le règlement de consultation ET signer les pièces indiquées dans ledit règlement de consultation électroniquement. La signature des pièces n'est pas exigée au stade de la remise du dossier de candidature et d'offre. Elle sera, le cas échéant, exigée du seul candidat attributaire préalablement à la notification du marché.

DOSSIER CONTENANT LES PIECES DE LA CANDIDATURE

DOCUMENT DE LA CANDIDATURE	NOM DU DOCUMENT	FORMAT PRECONISE SI REPONSE ELECTRONIQUE	PIECE A JOINDRE OBLIGATOIREMENT	PIECE A SIGNER OBLIGATOIREMENT
Lettre de candidature (DC1)	DC1	.pdf .doc .rtf	OUI	NON
Déclaration du candidat (DC2)	DC2	.pdf, .doc .rtf	OUI	NON
Pouvoir de la personne habilitée à signer au nom de l'opérateur économique	Pouvoir	.pdf, .doc .rtf	OUI	NON
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global	CA	.pdf, .doc .rtf	OUI	NON
Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents	Assurance	.pdf, .doc .rtf	OUI	NON
Liste des prestations réalisées au cours des trois dernières années	Références	.pdf, .doc .rtf	OUI	NON
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels	Effectifs	.pdf, .doc .rtf	OUI	NON
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique	Moyens matériels	.pdf, .doc .rtf	OUI	NON

Annexes : Présentation de la société, références, qualifications ou tout autre document demandé	Devra commencer par "annexe"	.pdf, .doc .ppt .xls	OUI	NON

DOSSIER CONTENANT LES PIECES DE L'OFFRE

DOCUMENT DE L'OFFRE	NOM DU DOCUMENT	FORMAT PRECONISE	PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT	PIECES A SIGNER OBLIGATOIREMENT
Acte d'engagement	AE	.doc, .pdf	OUI	OUI (1)
Déclaration de sous-traitance (DC4)	DC4	.doc .pdf .rtf	OUI	OUI (1)
Décomposition du prix global et forfaitaire	DPGF	.doc .xls	OUI	NON
Cahier des clauses administratives particulières	CCAP	.pdf .doc	NON	NON
Cahier des clauses techniques particulières	CCTP	.pdf .doc	NON	NON
Mémoire technique	MT	.pdf .doc	OUI	NON

(1) Ces pièces sont à signer avec un certificat de signature électronique. Il est toutefois rappelé que la signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt du pli électronique. Elle sera uniquement exigée de la part du soumissionnaire attributaire. Les pièces qui exigent une signature sont à signer individuellement avec un certificat électronique en cas d'envoi d'un pli par voie électronique. C'est le document lui-même qui doit être signé et non uniquement, le fichier Zip.

Conseils :

1. **Il est recommandé aux candidats d'utiliser l'outil de signature électronique proposé sur la plateforme Megalis qui permet la vérification de la validité de cette signature.**
   Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit respecter les deux obligations suivantes :
   - Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES
   - Permettre la vérification, en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.
2. Il est conseillé de faire le dépôt du pli au moins 4 heures avant la clôture.
3. En outre, conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même opérateur économique, seul est ouvert le dernier pli reçu – donc le dernier fichier reçu – par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.
4. Il vous est également conseillé de tester votre certificat de signature électronique avant le jour de dépôt de l'offre.