

Ville de Plouhinec 56680
Marchés Publics

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE PRESTATIONS
INTELLECTUELLES

Mission d'études environnementales
et définition de procédés techniques
pour l'amélioration de l'état
écologique des étangs de Kervran
et Kerzine sur la commune de
Plouhinec (56)

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026_11_0608

Date limite de remise des plis

26/ 10 / 2026 à 12 heures

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures
formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ville de Plouhinec

Service des Marchés Publics

Représentant : LE CHAT Sophie Maire de Plouhinec

Adresse : Hôtel de Ville

1 rue du Général de Gaulle

56680 PLOUHINEC

Téléphone : 02.97.85.88.86

Site internet : <http://www.plouhinec.com>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Mission d'études environnementales et de définition de procédés techniques pour l'amélioration de l'état écologique des étangs de Kervran et Kerzine, milieu récepteur des rejets des eaux traitées de la nouvelle STEU de la commune de Plouhinec (56)

Code CPV	Libellé CPV
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse
79311000-7	Services d'études
79310000-0	Services d'études de marchés

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Mission d'études environnementales et de définition de procédés pour l'amélioration de l'état écologique du milieu récepteur des rejets des eaux traitées de nouvelle STEU de la commune de Plouhinec (56)
 Acheteur	Ville de Plouhinec
 Type de contrat	Marché ordinaire de prestations intellectuelles
 Structure	Lot unique (3 tranches)
 Lieu d'exécution	Plouhinec 56680
 Durée	18 mois à compter de la date de notification
 Développement durable	Clause environnementale
 Pénalités de retard	Cf. 7.1 et 1.2 du CCAP
 Variation des prix	Révisables
 Nature des prix	Prix forfaitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

■ **Réalisation de prestations similaires :**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

■ **Description de la consultation :**

L'objet de la procédure est de conduire l'ensemble des analyses et de définir les protocoles/mesures/programme d'actions/suivis à mettre en œuvre afin d'une part, de restaurer et préserver le bon état écologique des étangs de Kervran et de Kerzine, et d'autre part de définir le type de rejet acceptable pour maintenir le rejet des eaux usées de la nouvelle STEU dans ce milieu naturel récepteur en atténuant son impact sur ces zones humides.

Lieu d'exécution : 56680 Plouhinec

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

- les études environnementales permettant de caractériser l'état écologique, trophique, hydraulique des étangs de Kervran et Kerzine ;
- la définition de scénarios de reconquête de la qualité des eaux et de l'équilibre trophique des étangs de Kervran et de Kerzine ;
- l'élaboration du programme technique et fonctionnel des travaux à entreprendre et suivis à réaliser vis-à-vis de l'impact des travaux de reconquête de l'équilibre trophique et des rejets des eaux traitées de la nouvelle STEU ;
- l'assistance à la passation du marché de travaux

Compétences requises :

- Ingénieur écologue/hydrologue professionnel mandataire de l'équipe, pilote de l'étude et représentant unique de l'équipe auprès du Maître d'Ouvrage,
- Spécialistes en zones humides (inventaires naturalistes, gestion, travaux, évaluations, suivis, analyses physico-chimiques, fonctionnement hydraulique, etc.),
- Ingénieurs et techniciens en mesures ERC,
- Juriste chargé de définir les procédures réglementaires relatives à la réalisation de travaux sur des habitats d'intérêt communautaire et de rédiger les dossiers réglementaires,
- Cabinets spécialisés pour mener les évaluations des coûts de travaux.

■ **Eléments de mission :**

Le présent marché a pour objet de confier au titulaire une mission d'études écologiques et de programmation de travaux et de suivis, dont le contenu est défini au CCTP.

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure aux articles R.2431-1 à R.2431-37 du Code de la commande publique et précisé dans le présent contrat.

Le présent contrat a pour objet de confier au maître d'œuvre une mission dont les éléments constitutifs sont définis ci-après.

Type	Objet, délai
Tranche n°1	Analyse du contexte, de la situation actuelle / Organisation de l'information / Coordination des études existantes et assistance à la réalisation et à la coordination des compléments d'études.
Tranche n°2	Définition du projet retenu et élaboration du programme technique, fonctionnel et financier de l'opération, intégrant les contraintes foncières, réglementaires, techniques, environnementales et le calendrier prévisionnel
Tranche n°3	Élaboration du dossier de consultation de travaux et assistance au maître d'ouvrage pour la consultation, l'analyse des offres et le choix des entreprises de travaux

■ Définition de la mission :

Le recours à une mission d'études et de programmation est nécessaire pour définir un scénario d'intervention partagé et le moins impactant pour des milieux naturels sensibles, et aboutir à une consultation de marché de travaux prévue en 2028.

■ Pièces contractuelles :

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes financières éventuelles ;
- le présent document et ses annexes éventuelles ;
- le CCTP et ses annexes éventuelles ;
- le CCAP et ses annexes éventuelles ;
- le CCAG Prestations intellectuelles (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation
- la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- les éventuelles pièces écrites et graphiques remises par le maître d'ouvrage lors de la consultation.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://megalis.bretagne.bzh>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC
- Acte d'engagement
- DPGF et BPU
- CCAP
- CCTP + annexes

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://megalis.bretagne.bzh>. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

■ Confidentialité et mesures de sécurité :

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses

administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

■ **Mise au point :**

L'offre du soumissionnaire pressenti pourra, le cas échéant, faire l'objet d'une mise au point avant signature de l'acte d'engagement afin de clarifier certains aspects de son offre sans que cette demande conduise à modifier des éléments substantiels de l'offre.

■ **Classement sans suite du marché :**

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

Dans ce cas, il communiquera aux soumissionnaires, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure, conformément à R.2185-1 du Code de la commande publique.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie) ou équivalent</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie) ou équivalent</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Risques professionnels	<i>Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Certificats de qualité	<i>Des certificats de qualité attestant que l'opérateur économique se conforme à certaines normes d'assurance de qualité.</i>
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>

Document	Descriptif
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux et d'études attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>
Autres justificatifs	
Gestion environnementale	<i>L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif	Signature
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement</i>	<i>Oui</i>
CCAP	<i>Cahier des clauses administratives particulières</i>	<i>Non</i>
CCTP	<i>Cahier des clauses techniques particulières</i>	<i>Non</i>
DPGF et BPU	<i>Le candidat complète la DPGF et le BPU fournis dans le dossier de consultation. Il joint obligatoirement une décomposition détaillée de la DPGF faisant apparaître la répartition des honoraires par phase de mission ainsi que, le cas échéant, par poste ou par intervenant. Cette décomposition devra être cohérente avec les montants figurant à l'acte d'engagement.</i>	<i>Non</i>
Mémoire technique	<i>Mémoire technique</i> - Une note décrivant la compréhension du projet par le candidat. - Les moyens techniques et humains proposés pour les missions, la méthode d'accompagnement, les dispositions prises en faveur du développement durable, dans ses aspects environnementaux. - Le contenu des rendus.	<i>Non</i>
Planning prévisionnel	<i>Planning prévisionnel d'exécution de l'étude qui précisera pour chaque phase du projet, les réunions, les temps de travail.</i>	<i>Non</i>

Document	Descriptif	Signature
R.I.B	<i>Relevé d'Identité Bancaire</i>	<i>Non</i>

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://megalix.bretagne.bzh>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Mairie de Plouhinec

Marchés Publics

1 rue du Général de Gaulle

56680 PLOUHINEC

Contact : Remise des plis sur le profil acheteur de l'acheteur public Plateforme de dématérialisation Mégalix : <https://megalix.bretagne.bzh>.

Téléphone : 02.97.85.88.86

Courriel : marchespublics@plouhinec.com

Le candidat constituera son pli de deux fichiers informatiques :

1 sous dossier CANDIDATURE

1 sous dossier OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

■ **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : <https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

Préalable : Présentation du dossier des candidatures

Pour faciliter la lisibilité et la clarté des dossiers de candidatures remis par les candidats organisés en groupement, il leur est demandé de respecter l'arborescence suivante :

➤ **PRÉSENTATION_DU GROUPEMENT**

Sont présentées dans cet espace, par le groupement candidat, l'ensemble des pièces mentionnées à l'article 4.1 du présent document, dont également la ou les délégation(s) de pouvoir des cotraitants vers le mandataire du groupement.

4.1. Pour l'ensemble du groupement.

Lettre de candidature ou DC1 précisant si le candidat se présente seul ou en groupement et la nature de ce groupement (conjoint ou solidaire) ; Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Présentation de la composition de l'équipe, son organisation et la répartition des qualifications.

4.2. Pour chaque membre du groupement

Un dossier administratif pour chaque membre du groupement comprenant :

Formulaire DC2 dûment rempli. Ce formulaire exprime la déclaration du candidat contenant ses capacités techniques, professionnelles et financières.

Document(s) relatif(s) au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : extrait K-bis et, le cas échéant, délégation de pouvoir.

Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle (RCP),

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Indication des titres d'études et professionnels : diplômes et/ou attestations de formation,

Certificats de qualifications professionnelles : la preuve de la capacité de la société peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de la société à réaliser la mission pour laquelle elle se porte candidate.

Si le candidat est admis au redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet, ou d'une procédure équivalente pour les candidats étrangers ainsi que la justification de l'habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

➤ **MEMBRE(S)_DU_GROUPEMENT**

➤ **MANDATAIRE**

Sont présentées dans cet espace, pour le mandataire, l'ensemble des pièces mentionnées aux articles 4.1 et 4.2 du présent document.

➤ **COTRAITANTS**

Sont présentées dans cet espace, pour le cotraitant n°1, l'ensemble des pièces mentionnées aux articles 4.2 du présent document.

A noter : Si le groupement se compose de plus d'un cotraitant, répéter la présente arborescence autant de fois qu'il y a de cotraitants, en indiquant le numéro du cotraitant et en joignant les documents demandés à l'article 4.2 du présent document, propres au cotraitant concerné.

INDISPENSABLE : Pièces de l'offre :

Les candidats devront remettre une offre comprenant les éléments ci-après :

- L'acte d'engagement (AE) sur lequel est portée la proposition d'honoraires du candidat, ainsi que ses annexes suivantes :

- ✓ DPGF + BPU
- ✓ Un mémoire technique
- ✓ Éventuellement, les actes de sous-traitance.

La signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation sans modifications ni réserve du Cahier des Clauses Administratives Particulières et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et des documents qui y sont mentionnés.

Nb : si le mandataire signe seul l'acte d'engagement, il doit produire les pouvoirs l'habilitant à représenter les autres membres du groupement.

■ **Un mémoire technique comprenant :**

La compréhension des enjeux, des objectifs et du contexte de l'opération.

La méthodologie proposée pour conduire la mission dans le respect des exigences du CCTP, précisant notamment l'organisation de la mission, les modalités de pilotage, les échanges avec le maître d'ouvrage, les livrables et le déroulement des différentes phases.

La composition et la présentation détaillée de l'équipe dédiée, en précisant les personnes physiques intervenant directement dans l'exécution de la mission, leurs qualifications, leurs rôles et leurs modalités d'intervention. Les CV ou profils des intervenants pressentis seront joints en annexe.

La répartition prévisionnelle du temps d'intervention et des honoraires entre les différentes phases de la mission.

L'offre, qu'elle soit présentée par une entreprise seule ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle précisera les prestations dont la sous-traitance est envisagée, ainsi que la dénomination et la qualité des sous-traitants.

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Valeur technique (60 points)	Valeur technique au regard du mémoire - 10 points : Compréhension des enjeux, des objectifs du projet et du contexte de la mission. - 10 points : Qualité et pertinence de la composition et de l'organisation de l'équipe mobilisée. - 10 points : Méthode de travail pour mener à bien la mission en réponse aux contraintes et échéances du programme et à l'organisation du maître d'ouvrage. - 10 points : Pertinence de la décomposition du temps global d'intervention par tranche définies dans le CCTP (à détailler dans le mémoire technique). - 10 points : Évaluation de la méthode de concertation proposée par phase (réunions et entretiens), le contenu des rendus. - 10 points : Prise en compte de l'environnement et respect du développement durable.
2. Prix (40 pts)	(Offre la moins disante) / (Offre du candidat) x 40 (DPGF)

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixée dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de

l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec le ou les candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ **Audition :**

La phase de négociation pourra prendre la forme d'une audition pendant laquelle les candidats seront amenés à développer leurs proposition technique et financière.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFiP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://megalis.bretagne.bzh>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide. En cas d'empêchement, écrire à : marchespublics@plouhinec.com

■ **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3, Contour de la Motte
35044 Rennes
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Télécopie : 02 23 21 28 29

Site internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité interrégional de règlement des litiges préfecture de Région,

6 quai Ceineray, B.P. 33515 44035 Nantes Cedex.

Tél. : 02 53 46 78 36

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)