

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation : CREATION, AMENAGEMENT ET ENTRETIEN D'ESPACES PUBLICS
Travaux de voirie, de réseaux et de signalisation

Référence : 26078
Type de marché : Accord-cadre de travaux

Procédure de consultation : Procédure formalisée (appel d'offres ouvert)
Catégorie d'acheteur public : Pouvoir adjudicateur

Calendrier de la consultation :

	Date limite de remise des offres	26/10/2026 à 12h00 sur le site : https://marches.megalix.bretagne.bzh/entreprise
	Date limite pour le(s) candidat(s) pour poser des questions	14/10/2026
	Date limite pour apporter une réponse suite aux questions	19/10/2026



L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	Type de contrat	Accord-cadre
	Type de marché de travaux	Exécution
	Allotissement	Non
	Tranches optionnelles	Non
	Durée	48 mois (4 ans)
	Reconduction	Non
	Prix	Prix unitaires
	Variation des prix	Oui
	Avance	Possible
	Clause sociale	Oui
	Clauses environnementales	Oui

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la création, l'aménagement et l'entretien d'espaces publics (travaux de voirie, de réseaux et de signalisation) sur le territoire de Lorient Agglomération, y compris île de Groix.

L'accord-cadre s'exécute au fur à mesure des besoins par l'émission de bons de commande ou la conclusion de marchés subséquents.



Lieu d'exécution : Territoire de Lorient Agglomération, y compris île de Groix.

Codes CPV (Vocabulaire commun des marchés)	Désignation
45100000-8	Travaux de préparation de chantier
45200000-9	Travaux de construction complète ou partielle et travaux de génie civil
45316200-7	Installation de matériel de signalisation

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est une procédure formalisée conformément aux articles L. 2124-1 et R. 2124-1 du code de la commande publique passée sous la forme d'un **appel d'offres ouvert** suivant les articles L. 2124-2 et R. 2124-2 1° du code précité.

ARTICLE 3 - MODE DE DEVOLUTION

Prestations divisées en lots séparés : non

Motif de non-allotissement :

Les différents travaux sont techniquement liés et ne peuvent être dissociés sans compromettre la cohérence et la qualité des ouvrages.

ARTICLE 4 - TECHNIQUES D'ACHAT

Il s'agit d'un accord-cadre multi-attributaires conformément à l'article L. 2125-1 1° du code de la commande publique. Il est ainsi fixé un nombre maximum de 4 attributaires (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

Pour les prestations suivantes, l'accord-cadre fixe les stipulations contractuelles et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de **bons de commande** dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code précité, :

- les interventions urgentes ;
- les travaux récurrents ;
- l'entretien courant et les réparations ponctuelles ;
- les petites opérations d'aménagement ;
- les travaux standardisés.

Les bons de commande pourront atteindre un montant de l'ordre de 100 00 € HT.

Pour les prestations suivantes, l'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles et donnent lieu à la passation de marchés subséquents dans les conditions fixées aux articles R. 2162-7 à R. 2162-10 du code précité :

- une réflexion technique ;
- une méthodologie spécifique ;
- une organisation de chantier particulière ;
- des contraintes de circulation importantes ;
- une optimisation technique ou économique.

Il est fixé un montant maximum pour l'ensemble des prestations (bons de commande et marchés subséquents) sur la durée totale de l'accord-cadre (48 mois) comme suit :

- **Sans montant minimum**
- **Montant maximum : 6 000 000 € HT**

Un dispositif de rabais est prévu à l'acte d'engagement sur les prix du bordereau des prix unitaires (BPU) de l'accord-cadre.

ARTICLE 5 - DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

La durée de l'accord-cadre est de **48 mois** à compter de sa notification et prend fin à l'issue de la levée des réserves et du règlement du solde financier.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra conclure des marchés subséquents ou des bons de commande sur la base de cet accord-cadre que pendant sa durée de validité.

➤ Pour les prestations sur bons de commande :

Le délai d'exécution sera indiqué sur chaque bon de commande. Il sera établi sur la base des indications suivantes :

Montant de la commande (en € HT)	Délai d'exécution minimum	Délai d'exécution maximum
Inférieur à 50 000 €	2 jours	30 jours
Supérieur à 50 000 €	15 jours	60 jours

Le délai d'exécution propre à chaque commande fera l'objet d'une discussion préalable entre le titulaire, le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage et sera ensuite notifié au titulaire par bon de commande.

Pour chaque tranche de montant de commande, le délai d'exécution devra impérativement être compris dans l'intervalle [délai d'exécution minimum - délai d'exécution maximum] correspondant défini ci-dessus.

Chaque bon de commande notifié aux titulaires spécifiera ainsi :

- La date fixée pour le commencement de la période de préparation,
- La durée de la période de préparation,
- La date fixée pour le démarrage des travaux,
- Le délai d'exécution des travaux.



➤ Pour les marchés subséquents :

La durée prévisionnelle sera définie dans chaque marché subséquent et commencera à compter de sa notification.

Le délai d'exécution sera défini dans chaque marché subséquent et débutera à compter de la date indiquée sur l'ordre de service.

Date prévisionnelle de début des prestations : Janvier 2027.

ARTICLE 6 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

6.1 - Nature et étendue du besoin

Les travaux comprennent principalement :

- l'installation de chantier et études diverses,
- les travaux préparatoires,
- les terrassements, la voirie, les espaces piétons et les bordures,
- la réalisation de génie-civil pour réseaux divers - télécom - éclairage,
- l'assainissement des eaux pluviales,
- la signalisation horizontale, la signalisation verticale et le jalonnement,
- le mobilier urbain,
- la réalisation de petites maçonneries et de prestations diverses.

À titre indicatif, le précédent accord-cadre à bons de commande a généré en moyenne environ 40 bons de commande par an, répartis de la manière suivante :

- *environ 25 bons de commande d'un montant inférieur à 10 000 € HT ;*
- *environ 10 bons de commande d'un montant compris entre 10 000 € HT et 40 000 € HT ;*
- *environ 4 bons de commande d'un montant supérieur à 40 000 € HT.*

Ces données sont communiquées à titre purement indicatif afin de permettre aux candidats d'appréhender le volume et la typologie des commandes susceptibles d'être passées dans le cadre du présent accord-cadre. Elles ne constituent en aucun cas un engagement de Lorient Agglomération quant au nombre, à la fréquence ou au montant des bons de commande qui seront effectivement émis.

À titre également indicatif, le montant annuel des bons de commande susceptibles d'être passés dans le cadre du présent accord-cadre est estimé à environ 500 000 € HT par an.

Cette estimation est communiquée à titre informatif et ne constitue ni un minimum de commande, ni un engagement de Lorient Agglomération, le montant des prestations effectivement commandées étant susceptible de varier en fonction des besoins, des opérations programmées et des crédits disponibles.

6.2 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de PSE pour les prestations sur bons de commande.
Les PSE seront indiquées dans chaque marché subséquent si besoin.

6.3 - Variantes

Les variantes sont interdites sur les prestations à bons de commande.
La possibilité de variante sera indiquée dans chaque marché subséquent.

6.4 - Conditions d'exécution

Les modalités d'exécution de l'accord-cadre sont indiquées aux CCAP et CCTP, complétées par les marchés subséquents.

6.5 - Forme et contenu du prix

L'accord cadre et les marchés subséquents sont à prix unitaires.

Les prix sont révisables dans les conditions fixées au CCAP et aux marchés subséquents.

6.6 - Maîtrise d'œuvre

Pour les prestations sur **bons de commande**, la maîtrise d'œuvre est assurée par les services du maître d'ouvrage.
Pour les **marchés subséquents**, la maîtrise d'œuvre sera définie en fonction de l'opération.

6.7 - Visite sur sites

Aucune visite sur sites n'est pas prévue.

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

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

Dans ce cadre, l'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, devra pour l'exécution de l'accord-cadre, intégrer dans son offre une action d'insertion en vue de l'accès ou du retour à l'emploi les publics mentionnés à l'article 20.1.1 du CCAG-Travaux.

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

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

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

6.9 - Egalité femmes-hommes

Dans le cadre de sa politique de promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, Lorient Agglomération invite les candidats à compléter le questionnaire relatif à l'égalité femmes-hommes annexé au présent règlement de consultation. Ce questionnaire vise à recueillir des informations sur la prise en compte par les entreprises de cette thématique. Le questionnaire complété devra être joint à l'offre. Les réponses apportées ne seront pas intégrées à l'analyse des offres.

ARTICLE 7 - FINANCEMENT ET MODALITES DE PAIEMENT

Le financement de la consultation est inscrit au budget de Lorient Agglomération.

D'autres financements seront possibles suivant les projets.

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

ARTICLE 8 - MODALITE DE CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT

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

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

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre de la procédure plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements : non.

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

- Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

- Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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

ARTICLE 9 - ACCES AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

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

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

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

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

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

9.2 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises

	Documents
1	le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes (dont l'annexe 4 sur l'égalité Femme-Homme)
2	l'Acte d'Engagement (AE)
3	le Bordereau des Prix Unitaires - Détail Quantitatif Estimatif (BPU-DQE) général
4	le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
5	le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

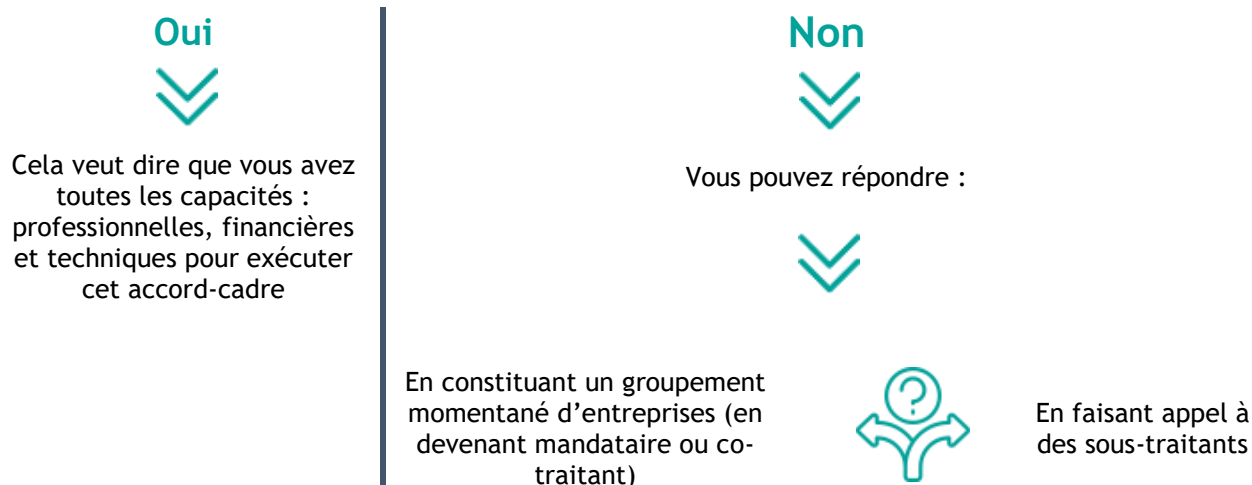


9.3 - Délai de validité des offres

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

ARTICLE 10 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Avez-vous la capacité de répondre seul ?



Quels documents votre dossier doit-il comporter ?

Votre candidature devra comporter :

- Les formulaires de candidature DC1 (*lettre de candidature*), DC2 (*déclaration de candidats*) et le cas échéant DC4 (*sous-traitance*), comportant notamment :
 - **Moyens financiers** : chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre sur les **3 dernières années** ;
 - **Moyens humains** : Déclaration indiquant les effectifs et nombre d'encadrants ;
 - **Références pour des prestations similaires** pour des collectivités comparables à Lorient Agglomération au cours des **3 dernières années** (*montant, date et destinataire public ou privé*) assorties d'attestations de bonne exécution, ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
 - **Justificatif** attestant que le candidat dispose d'une **usine d'enrobés certifiée** conforme à la norme NF P 98750 ou équivalent par un organisme de contrôle accrédité par le comité français d'accréditation (COFRAC) ou un organisme équivalent d'accréditation d'un Etat membre de l'Union européenne ;
 - **Déclaration relative à l'outillage**, au matériel et à l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre ;
 - L'indication des **mesures de gestion environnementale** que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution de l'accord-cadre.
 - **Les certificats de qualification professionnelle** suivants établis par des organismes indépendants (*l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres*) :
 - 2321. Travaux de terrassements courants en milieu urbain
 - 2342. Couches de forme de voiries à faible trafic et parkings ou plateformes
 - 334. Enduits superficiels
 - 341. Assises de chaussées urbaines
 - 3421. Revêtements en matériaux enrobés classiques
 - 3432. Revêtements en béton hydraulique classique
 - 3451. Pavés et dalles en pierre naturelle
 - 3452. Pavés et dalles en béton ou autres matériaux
 - 346. Pose de bordures et caniveaux
 - 347. Petits ouvrages divers en maçonnerie

- 361. Traitement de surface
 - 3622. Fraisage, rabotage
 - 3713. Mise en œuvre de produits de marquage routier pour signalisation routière par moyens mécaniques sur autres routes (TC<4)
 - 3721. Pose de bornes ou panneaux de signalisation définitif
- Délégation de pouvoir (*le cas échéant*)
 - Copie du ou des jugements prononcés (*si candidat en redressement judiciaire*)
 - Candidats non établis en France : pièces similaires, traduites en Français
- ❖ Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, chaque membre fournira l'intégralité des pièces indiquées ci-dessus à l'exception de la lettre de candidature - désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1).
 - ❖ Dans le cas où le candidat présenterait dès la candidature des sous-traitants, il devra produire une déclaration de sous-traitance signée du titulaire et de son sous-traitant (formulaire DC4 ou document de forme libre comportant les mêmes informations). Les sous-traitants devront justifier de leurs capacités professionnelles et financières et attester qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le sous-traitant devra fournir les mêmes pièces que le candidat indiquées ci-dessus à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1).

Votre offre devra comporter :

- ✓ L'acte d'engagement dûment complété et daté,
- ✓ Le Bordereau des Prix Unitaires - Détail Quantitatif Estimatif (BPU-DQE) général aux formats Excel et PDF obligatoire,
- ✓ L'indication de la part de l'accord-cadre que le prestataire a éventuellement l'intention de sous-traiter,
- ✓ Le questionnaire relatif à l'égalité femmes-hommes,
- ✓ Un mémoire technique (de 25 pages maximum, annexes comprises) détaillant notamment les éléments suivants :

1 - Compétences, disponibilité et organisation de l'encadrement

L'organisation de l'encadrement affecté à l'accord-cadre ; la désignation nominative du conducteur de travaux, du chef de chantier et des chefs d'équipe ; leur niveau de qualification et leur expérience sur des opérations comparables ; leur disponibilité effective pour l'accord-cadre ; les modalités de remplacement en cas d'absence ; l'organisation des astreintes et la capacité de mobilisation pour les interventions urgentes.

2 - Organisation, pilotage et coordination de chantier

L'organisation mise en œuvre pour assurer la préparation, le pilotage, la coordination et le suivi des opérations pendant toute la durée de l'accord-cadre. Les dispositions présentées devront être adaptées à un marché de travaux VRD réalisé à la fois en milieu urbain occupé et sous circulation, mais aussi adaptés aux sites de l'établissement (déchets, gens du voyage, culturel, sport, mobilité, etc).

La méthodologie générale d'organisation des travaux ; la préparation des interventions ; le pilotage de l'exécution (organisation, responsabilités, suivi quotidien) ; les modalités de coordination avec le maître d'œuvre, le maître d'ouvrage, les concessionnaires et les autres intervenants ; les modalités de diffusion et de partage de l'information (réunions, comptes rendus, tableaux de bord, tableaux de suivi des décisions, remontée des difficultés, gestion documentaire, circuits de validation) ; les dispositions permettant d'assurer le respect des délais contractuels ; l'organisation mise en œuvre pour anticiper les aléas et limiter leurs conséquences sur le planning.

Présenter : un exemple de planning opérationnel ; les points d'arrêt ; les jalons principaux ; la fréquence des réunions ; les modalités de diffusion des informations ; les circuits de validation ; compte-rendu, tableau de suivi, tableau de bord.

Décrire l'organisation pour 2 typologies de chantier :

- Interventions urgentes ou de proximité : délais de mobilisation, prise de décision, coordination rapide, communication avec le maître d'ouvrage.
- Opérations programmées : préparation, planification, phasage, coordination des intervenants, suivi d'exécution.

3 - Maîtrise de la qualité et procédures d'autocontrôle

Les procédures internes de contrôle ; les points d'arrêt qualité ; les contrôles contradictoires ; les autocontrôles réalisés pendant les travaux ; les modalités de traitement des non-conformités ; la traçabilité des contrôles ; les outils numériques éventuels de suivi.

Le candidat présentera les procédures d'autocontrôle qu'il mettra en œuvre dans le cadre du présent accord-cadre. Afin d'en apprécier le caractère opérationnel, ces procédures seront illustrées par un ou plusieurs exemples de documents réellement utilisés lors de précédentes opérations (fiches d'autocontrôle, points d'arrêt, fiches de non-conformité, tableaux de suivi, comptes rendus de contrôle, rapports d'essais, etc.). Les informations confidentielles pourront être anonymisées.

4 - Sécurité et maintien des usages

Les mesures destinées à assurer la sécurité des usagers ; le maintien des circulations automobiles, piétonnes et cyclables ; le maintien des accès riverains et des commerces ; la signalisation temporaire ; la protection des ouvrages existants, du mobilier urbain et des espaces verts ; les modalités de communication avec les riverains ; la réactivité proposée en cas d'incident de sécurité.

Le candidat illustrera les dispositions proposées par des exemples concrets de documents ou supports mis en œuvre lors d'opérations similaires (plans de signalisation temporaire, plans de phasage, fiches d'information aux riverains, procédures de gestion des accès, plans de circulation, procédures de gestion d'incident, fiches de protection des arbres et des ouvrages existants, etc.). Les documents pourront être anonymisés.

- ✓ Un mémoire environnemental (de 4 pages maximum) détaillant les mesures concrètes que le candidat s'engage à mettre en œuvre afin de réduire les impacts environnementaux des travaux pendant toute la durée de l'accord-cadre. Le mémoire devra notamment préciser les dispositions prévues pour :
 - Préserver les ressources : gestion et valorisation des déchets, dispositions de réemploi et de recyclage des matériaux
 - Limiter l'impact d'émission de GES : à travers l'optimisation des approvisionnements et la limitation des transports.
 - Protéger les milieux naturels : prévenir les pollutions, protéger les milieux naturels, les arbres, les espaces verts et les ouvrages existants, ainsi qu'à limiter les nuisances environnementales (poussières, bruit, consommations d'eau et d'énergie).
 - Le candidat précisera les méthodes de suivi et de contrôle de ces engagements ainsi que les indicateurs associés.
 - Afin d'apprécier le caractère opérationnel de sa démarche, il présentera au minimum trois engagements environnementaux concrets, mesurables, adaptés à l'objet de l'accord-cadre qui feront l'objet d'un suivi tout au long de l'exécution de celui-ci. Les engagements proposés devront être réalistes, vérifiables et directement applicables aux prestations du présent accord-cadre.

ARTICLE 11 - CRITERES DE JUGEMENT

11.1 - Critères de sélection des candidatures

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

11.2 - Critères d'attribution des offres

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

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

Les 4 offres économiquement les plus avantageuses seront appréciées en fonction des critères suivants :

	Critères	Pondération	Sous-critères	Pondération
1	Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique	40 %	1 - Compétences, disponibilité et organisation de l'encadrement	15 %
			2 - Organisation, pilotage et coordination de chantier	50 %
			3 - Maîtrise de la qualité et procédures d'autocontrôle	15 %
			4 - Sécurité et maintien des usages	20 %
2	Prix apprécié au vu des DQE	50 %	1 - Montant global du DQE général	40 %
			2 - Montants global du DQE masqué *	60 %
3	Performance environnementale	10 %	<i>Pas de sous-critères. Appréciée au vu des éléments du mémoire environnemental :</i> • Préservation des ressources • Limitation de l'impact d'émission de GES • Protection des milieux naturels • Méthodes de suivi et de contrôle des engagements • Engagements environnementaux	

** Le DQE masqué basé sur 6 chantiers types n'est pas communiqué au candidat. Il est représentatif des types de commande qui pourront être passés. Ce DQE est préparé par le pouvoir adjudicateur et enregistré avant la date de remise des offres, de telle manière à garantir l'intégrité du document servant à l'analyse des offres.*

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

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

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

ARTICLE 12 - REMISE DES PLIS

12.1 - Délai de remise des plis

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



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

12.2 - Modalités de remise des plis et signature électronique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seuls les candidats proposés à l'attribution de l'accord-cadre sont sollicités pour signer leur candidature (déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner conformément à l'article R. 2143-3 du code précité, cf. [annexe 1](#) du présent règlement de la consultation) et leur acte d'engagement.

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

ARTICLE 13 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

13.1 - Renseignements complémentaires

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

www.megalis.bretagne.bzh

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

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

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

13.2 - Interdictions de soumissionner facultatives

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

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

13.3 - Juridiction compétente / Voies et délais de recours



Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour Motte - 35000 RENNES

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

Référé précontractuel

Dans un délai de 11 jours à compter de la date d'envoi du courrier de rejet adressé par voie électronique et la date de signature du marché

Référé contractuel

Dans les 31 jours à compter la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou, à défaut, dans les 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat

Recours en contestation de la validité du contrat

Dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées

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

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

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

Sont exclues de la procédure de passation des marchés publics :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A
Le,
Signature

ANNEXE 2 - ACTIONS ET RECOMMANDATIONS APPLICABLES A LA REPONSE ELECTRONIQUE

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

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

Des tutos et une assistance technique sont disponibles.

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

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

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

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

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

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

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

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