

REGLEMENT DE CONSULTATION

MAITRE D'OUVRAGE :
COMMUNE DE SAINT-JOUAN DES GUERETS (35)
4 place de l'Eglise
35430 Saint-Jouan des Guérets

**MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR L'AMÉNAGEMENT DES ENTRÉES
ET CŒUR DE BOURG**

Procédure avec négociation conformément aux dispositions R. 2124-3 du Code de la Commande Publique

PHASE DE SELECTION DES CANDIDATURES

Date limite de remise des candidatures : 20/11/2026 à 12h00.



Pouvoir adjudicateur :

Commune de Saint-Jouan des Guérets

4 place de l'Eglise
35430 Saint-Jouan des Guérets

Procédure de passation :

Procédure avec négociations (art. L2124-3, R2124-3 et 2161-12 à R2161-20 du Code de la commande publique)

Objet du contrat :

Marché de Maîtrise d'Œuvre pour l'aménagement des entrées et cœur de bourg.

Organisme chargé des paiements :

Service de Gestion Comptable (SGC) de Dol-de-Bretagne, 18 place Toullier, 35120 Dol-de-Bretagne.

Commune de Saint-Jouan des Guérets, 4 place de l'Eglise, 35430 Saint-Jouan des Guérets

Imputation budgétaire :

Article 231 du budget communal

1	CONTEXTE, OBJET ET FORME DU MARCHÉ	5
1.1	CONTEXTE ET DESCRIPTION DE L'OPERATION	5
1.2	OBJET DU MARCHÉ.....	5
1.3	PERIMETRE DU MARCHÉ	6
1.4	CONTENU DE LA MISSION	6
1.5	FORME ET ORGANISATION DU MARCHÉ	7
1.6	PROCEDURE DE PASSATION	8
1.7	SELECTION DES CANDIDATURES.....	9
1.8	QUALIFICATIONS ET COMPETENCES ATTENDUES.....	10
2	RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.....	11
2.1	NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE	11
2.2	SOUS-TRAITANCE	12
2.3	PREVENTION DES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTERETS / EXCLUSION A L'APPRECIATION DU MAITRE D'OUVRAGE	12
2.4	VISITE DE SITE.....	13
2.5	CONFIDENTIALITE DES PIECES DU DCE.....	13
3	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	13
3.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	13
3.2	MODIFICATION DE DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	14
4	CANDIDATURES	14
4.1	ELEMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER « CANDIDATURE » :	14
4.2	CRITERES D'ANALYSE DES CANDIDATURES	17
5	INFORMATIONS SUR LA PHASE OFFRES.....	17
5.1	CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE INITIALE.....	18
5.2	JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	18
5.3	NEGOCIATIONS.....	20
5.1	COMPLEMENTS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	21
5.2	DELAÏ DE VALIDITE DES OFFRES ET DECLARATION SANS SUITE	21
5.3	LANGUE UTILISEE DANS LES DOCUMENTS PRODUITS AU COURS DE LA PROCEDURE	22
5.4	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	22

5.5	PRODUCTION DES PIÈCES ADMINISTRATIVES PAR LES CANDIDATS ADMIS À REMETTRE UNE OFFRE	23
6	MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS ET AUTRES DOCUMENTS	24
6.1	TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE	24
•	Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite	25
6.2	TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	25
6.3	COPIE DE SAUVEGARDE	25
7	LISTE DES ANNEXES AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION	26

1 CONTEXTE, OBJET ET FORME DU MARCHE

1.1 CONTEXTE ET DESCRIPTION DE L'OPERATION

La commune de Saint-Jouan des Guérets est située en Ile-et-Vilaine, à quelques kilomètres au sud de Saint-Malo, sur la rive droite de l'estuaire de la Rance. Elle accueille 2 800 habitants. Saint-Jouan se distingue par son dynamisme économique, un riche tissu associatif et la qualité de son environnement.

Elle est représentée par sa Maire, Madame Marie-France Ferret.

Retenue pour le programme Petites Villes de Demain en 2021, la commune souhaite réaménager ses entrées de ville et son cœur de bourg.

Une étude de faisabilité et de programmation, réalisée en 2024-2025, a permis de définir les objectifs du réaménagement des entrées de ville et du cœur de bourg de Saint-Jouan des Guérets :

- Adoucir la circulation automobile : réduction de la vitesse dès l'entrée de la commune, maintien d'une offre de stationnements adaptée
- Renforcer les mobilités douces : création de pistes cyclables, amélioration des cheminements piétons, mise au norme PMR de trottoirs
- Végétaliser les espaces publics
- Dynamiser la centralité : développement de lieux de proximité, de pauses et rencontres, continuité des espaces publics entre les équipements

L'étude a ensuite abouti à l'élaboration d'un programme de réalisation en cohérence avec ces orientations d'aménagement.

1.2 OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet des prestations d'étude, de conception et de maîtrise d'œuvre dans le cadre des travaux de réaménagement des espaces publics des entrées de ville et du centre-bourg de Saint-Jouan des Guérets.

Les missions attendues dans le cadre de ce marché sont détaillées à l'article 1.4.

Le coût prévisionnel des travaux est estimé à 2 923 100 € Hors Taxes, Valeur juillet 2025.

1.3 PERIMETRE DU MARCHE

Secteur	Description	Montant travaux prévisionnel estimatif Indice juillet 2025
Secteur 1a	Rue de Saint-Malo / Grande Rue	1 401 900 € HT
Secteur 1b	Rue des Français Libres	
Secteur 1c	Espaces publics centre-bourg	
Secteur 2	Rue de Rennes	1 149 300 € HT
Secteur 3	Rue du Clos de la Poterie	371 900 € HT

Un plan de localisation des secteurs figure à l'article 1.2.4 du CCTP.

1.4 CONTENU DE LA MISSION

Les missions de base confiées à la Maitrise d'œuvre sont telles que définies dans le Code de la Commande Publique et rappelées ci-après :

Élément de mission	Contenu principal
AVP – Avant-projet	Conception d'ensemble, estimation du coût des travaux,
PRO – Projet	Définition précise des ouvrages, des matériaux, de la palette végétale et du phasage de chantier.
ACT – Assistance pour la passation des contrats de travaux	Élaboration du DCE travaux, analyse des offres, mise au point des marchés.
VISA	Examen de la conformité au projet des études d'exécution réalisées par les entreprises.
DET – Direction de l'exécution des travaux	Direction et suivi des chantiers, y compris maintien des accès riverains, commerces et circulations pendant les travaux.
AOR – Assistance aux opérations de réception et GPA – Garantie de Parfait Achèvement	Réception, levée des réserves, suivi de la garantie de parfait achèvement, dossier des ouvrages exécutés.

Par ailleurs, il est précisé que les missions complémentaires suivantes sont également intégrées aux prestations :

- OPC : Ordonnancement, Pilotage , Coordination
- CIE : Coordination des intervenants extérieurs
- Assistance à la passation et au suivi des marchés des investigations complémentaires
- Assistance au maître d'ouvrage pour la constitution des dossiers et le suivi des procédures administratives et réglementaires ainsi que des demandes de subvention
- Assistance au maître d'ouvrage pour la consultation, la communication et l'information du public et des partenaires institutionnel

1.5 FORME ET ORGANISATION DU MARCHE

1.5.1 Forme du marché

Le Marché est un marché de maîtrise d'œuvre à tranches, conclu selon un prix global et forfaitaire.

1.5.2 Organisation du Marché (lots, tranches optionnelles, PSE, Variantes)

1.5.2.1 Allotissement

Le marché n'est pas alloti. Cette exception se justifie en application de l'article L2113-11 par le fait que la dévolution du marché en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, objet du présent marché.

1.5.2.2 Tranches

Le présent marché prévoit les tranches suivantes :

Tranche Ferme (TF)	AVP secteur 1 (a, b et c)
Tranche Optionnelle 1 (TO1)	PRO -> AOR secteur 1a
Tranche Optionnelle 2 (TO2)	PRO -> AOR secteurs 1b et 1c
Tranche Optionnelle 3 (TO3)	AVP secteur 2
Tranche Optionnelle 4 (TO4)	PRO -> AOR secteur 2
Tranche Optionnelle 5 (TO5)	AVP secteur 3
Tranche Optionnelle 6 (TO6)	PRO -> AOR secteur 3

Conformément à l'article R. 2113-6 du Code de la commande publique, l'exécution de chaque tranche optionnelle est subordonnée à la décision de l'Acheteur de l'affermir. Cette décision est formalisée et notifiée au titulaire par un ordre de service (OS). Le présent marché ne prévoit aucune indemnité d'attente ou de dédit.

1.5.2.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle.

1.5.2.4 Variantes

Dans le cadre de la procédure avec négociation décrite par le présent règlement de consultation, et conformément à l'article R2151-8-1° a) du Code de la commande publique, les variantes sont interdites et les soumissionnaires sont tenus de présenter une offre apportant une réponse strictement conforme aux documents de la consultation mis à disposition.

1.5.3 Durée prévisionnelle du Marché

Le marché démarre à sa notification. Il s'achève à la plus tardive des dates suivantes :

- À l'expiration du délai de parfait achèvement du dernier marché de travaux ;
- Après la levée de la dernière réserve si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées et nécessite la prolongation de la garantie de parfait achèvement ;
- Après l'instruction du dernier mémoire en réclamation.

La tranche ferme relative à l'AVP prend effet à compter de la notification du marché.

La durée prévisionnelle totale d'exécution est de six (6) ans hors GPA.

1.6 PROCEDURE DE PASSATION

Conformément à l'article L. 2172-1 du code de la commande publique, l'obligation d'organiser un concours ne s'impose, pour les acheteurs soumis au livre IV du code de la commande publique, qu'aux marchés de maîtrise d'œuvre ayant pour objet la réalisation d'un ouvrage de bâtiment. Le présent marché ne portant pas sur la réalisation d'un ouvrage de bâtiment au sens de ces dispositions, n'entre donc pas dans le champ d'application de l'obligation de concours.

Par conséquent, la présente consultation est lancée selon une procédure avec négociation, en application des articles R. 2124-3 et R2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

Cette procédure comporte deux phases :

- La phase CANDIDATURES est initiée par la publication de l'avis de marché ; les entreprises intéressées sont appelées à remettre un dossier de candidature démontrant leur capacité à assurer les prestations objet du marché ; au vu de ces

candidatures et selon les modalités décrites dans le présent RC, le Maître d'Ouvrage sélectionne les candidats qui seront invités à remettre une offre ;

- La phase OFFRES est initiée pour les seuls candidats retenus à l'issue de la phase précédente par l'envoi à ces candidats d'une invitation à soumissionner ; elle comporte sauf décision contraire du Maître d'Ouvrage une séquence de négociation avec les candidats ayant remis une offre.

Le Maître d'Ouvrage engage par la mise à disposition du présent dossier la phase CANDIDATURES. Le dossier attendu des entreprises intéressées est précisé à titre exhaustif à l'article 4.1 ci-après. La date limite figurant en page de garde du présent Règlement de Consultation correspond à **la date limite de remise du dossier de candidature uniquement**.

La date limite de remise des offres par les candidats retenus au terme de cette phase CANDIDATURES sera communiquée à ceux-ci dans l'invitation à soumissionner qui leur sera adressée et initiera la phase OFFRES de la présente consultation. Le dossier de consultation qui sera remis en même temps que l'invitation à soumissionner fera apparaître les modifications éventuellement apportées au dossier communiqué au stade de la phase CANDIDATURES.

Au jour de l'émission du présent Règlement de Consultation, le calendrier indicatif de la procédure est le suivant :

Phases et étapes de procédure	Calendrier envisagé
Phase Candidatures	Octobre 2026 à fin 2026
Phase Offres - Offre initiale	Janvier 2027 à Mars 2027
Phase Offres - éventuelle négociation	Mars 2027
Phase Offres - éventuelle Offre Finale	Avril 2027 à Juin 2027

1.7 SELECTION DES CANDIDATURES

Cette première phase porte sur l'examen de la capacité professionnelle, financière et technique des candidats. L'Acheteur examine les candidatures et sélectionne les six (6) candidats admis à participer à la phase Offres.

Le classement des candidats se fait au regard de la note globale après addition des notes pondérées obtenues dans les différents critères présentés au présent règlement de la consultation.

En cas d'égalité, le candidat ayant obtenu la note la plus élevée sur le critère des références professionnelles est retenu.

Toutefois et en application de l'article R2142-18 du Code de la commande publique, le Maître d'ouvrage pourra poursuivre la procédure quand bien même le nombre de candidatures reçues et jugées recevables ne permet pas la sélection de six (6) candidats.

1.8 QUALIFICATIONS ET COMPETENCES ATTENDUES

Dans le cadre des prestations du marché, il est attendu des candidats de disposer a minima, des qualifications et compétences suivantes :

Compétence	Attendus
Paysagiste concepteur	Titulaire du titre de paysagiste concepteur (DEP) ou d'un diplôme reconnu équivalent, expérimenté en aménagement d'espaces publics et en environnement
Ingénierie VRD et mobilités	Bureau d'Etudes Techniques compétent en aménagement urbain, infrastructures, VRD et mobilités (aménagements cyclables, stationnement, trafic)
OPC	Bureau d'Etudes compétent en OPC
Gestion des eaux pluviales	Bureau d'Etudes spécialisé en hydraulique et gestion des eaux pluviales
Procédures réglementaires	Bureau d'Etudes compétent en procédures réglementaires (DLE)
Éclairage public	Concepteur lumière expérimenté en conception lumière d'espaces publics, en réseaux électriques et en réseau d'éclairage public
Aménagement durable	Démarche environnementale (valorisation de matériaux de réemploi, gestion des déchets, etc.)

Un même membre de l'équipe peut porter plusieurs compétences.

2 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

2.1 NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

2.1.1 Groupement d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent présenter une candidature en la forme d'un opérateur économique individuel ou d'un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il sera demandé que le mandataire au sein de l'équipe de MOE soit le BET technique.

Dans ce cadre, et sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences des articles R2142-19 et suivants du Code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement :

- soit conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribués ;
- soit solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

En application de l'article R2142-22 du Code de la commande publique, après désignation du groupement titulaire du Marché, le mandataire devra nécessairement être solidaire de ses cotraitants. Ainsi, après l'attribution du Marché, le groupement attributaire aura soit la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire soit la forme d'un groupement solidaire. Cette exigence se justifie par la complexité et l'ampleur de l'opération à laquelle se rapporte la consultation ainsi que par le fait que la défaillance d'un cotraitant aurait pour effet un arrêt prolongé des prestations qui serait susceptible de compromettre l'exécution de l'opération et par conséquent la date de réception des espaces publics.

Conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de mandataire d'un groupement et membre d'un autre groupement ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats qui se trouveraient dans un ou plusieurs de ces cas seront éliminés ainsi que le ou les groupements dont ils font partie. Il est entendu que cette exigence d'exclusivité ne s'applique pas aux sous-traitants.

A noter que la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

2.2 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance totale est interdite.

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations du marché sous réserve de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, à l'article L2193-3 et R2193-1 à R2193-4 Du Code de la commande publique.

Toutefois et conformément à l'article L.2193-3 du Code de la commande publique, il est exigé dans le cadre des prestations, que les missions essentielles ci-dessous listées soient exécutées directement par le titulaire ou, en cas de groupement, par l'un des membres du groupement.

Sont notamment considérées comme des tâches essentielles du marché :

- les missions de conception paysagère assurées par un paysagiste concepteur ;
- les missions d'études et de conception relatives à la voirie et aux réseaux divers (BET VRD).

2.3 PREVENTION DES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTERETS / EXCLUSION A L'APPRECIATION DU MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'ouvrage rappelle les risques en matière de conflit d'intérêt, dans les procédures de marchés publics.

En effet, l'article L.2141-10 du Code la commande publique précise que « *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* ».

En cas de doute, l'opérateur économique sera interrogé par le Maître d'ouvrage. En vertu de l'article L.2141-11 du CCP, « *l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique en application de la présente section doit le mettre à même de présenter ses observations afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.* »

Aussi, si la qualification de conflit d'intérêt est avérée, le Maître d'ouvrage pourra exclure l'opérateur économique.

2.4 VISITE DE SITE

Une visite de site individuelle sera obligatoire pour chaque candidat retenu à l'issue de la phase CANDIDATURES. Elle sera organisée et encadrée par le Maître d'ouvrage. Les modalités pratiques d'organisation de cette visite de site seront indiquées aux candidats concernés en temps voulu.

A l'issue des visites de site, un compte-rendu commun sera transmis à l'ensemble des candidats.

2.5 CONFIDENTIALITE DES PIECES DU DCE

Les documents de consultation sont à la disposition des candidats mais restent l'entière propriété du Maître d'ouvrage. A ce titre, le Maître d'ouvrage se réserve un droit d'action contre toute utilisation abusive de ces documents.

3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Pièces non contractuelles :
 - Le présent Règlement de consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 : tableau des capacités économiques
 - Annexe 2 : tableau des moyens humains
 - Annexe 3 : tableau de références et certificats de qualification attendus en matière d'études et de maîtrise d'œuvre
 - Annexe 4 : cadre de présentation des références pour classement des candidatures
- Pièces contractuelles :
 - L'Acte d'engagement,
 - Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
 - Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP),

Pour information, le cadre de la DPGF, et les Données d'entrée relatives au site (cf. art. 18.2 du CCAP) seront remises ultérieurement au cours de la procédure.

Les soumissionnaires qui remettent une candidature puis, le cas échéant, participent à la phase OFFRES dans le cadre de la procédure objet du présent Règlement de la Consultation sont supposés connaître parfaitement l'ensemble des pièces mises à leur

disposition et constituant le Dossier de Consultation des Entreprises et les ajouts ou questions / réponses ayant été faits ou transmis au cours de ces différentes phases.

Les imprimés DC1, DC2 et DC4 nécessaires à la bonne constitution des candidatures et/ou offres attendues ainsi que leurs notices explicatives sont accessibles gratuitement au lien suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

3.2 MODIFICATION DE DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Pendant la phase candidature puis pendant la période de consultation antérieure à la date de dépôt des offres (initiales voire finales le cas échéant), le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation. Conformément à l'article 9 ci-dessous, celles-ci seront communiquées au plus tard :

- 6 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures ;
- 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres initiales.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures ou des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4 CANDIDATURES

4.1 ELEMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER « CANDIDATURE » :

A l'appui de sa candidature, le candidat transmet les éléments permettant d'apprécier sa capacité juridique ainsi que ses capacités professionnelle, technique et financière.

Les entreprises ayant moins de trois ans d'existence prouveront, par tout moyen, qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Attention, cette faculté ne peut concerner que des documents génériques, et en aucune façon des documents qui ne peuvent, par leur nature même, qu'être spécifiques à la consultation en cours.

Le candidat devra fournir les éléments suivants :

❖ **Situation administrative**

- Une lettre de candidature du candidat se présentant seul ou présentant les membres du groupement et désignation du mandataire par ses co-traitants, le cas échéant (formulaire DC1) ;
- La déclaration du candidat se présentant seul ou les déclarations des membres du groupement et les déclarations des sous-traitants le cas échéant (formulaire DC2).
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat se présentant seul ou le groupement et, dans cette hypothèse, pour chacun de ses membres ;

❖ **Capacités économiques et financières**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles : en cas de groupement, l'analyse du chiffre d'affaires sera globale ; Un chiffre d'affaires minimum moyen de 430 000 euros est exigé.
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;

❖ **Capacités professionnelles et techniques**

- Déclaration des moyens techniques
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; Une note présentant les moyens humains (nombre, qualification, CV, organigramme...) du candidat, des cotraitants et des sous-traitants.
- Les qualifications et compétences précisées à l'article 1.8 du présent Règlement de Consultation

Il est rappelé que les candidats devront obligatoirement disposer soit des qualifications ci-dessous exigées soit de références équivalentes.

La présentation de ces références comprendra pour chacune l'objet du marché, le montant des travaux, les dates (conception et/ou réalisation), le Maître d'Ouvrage (public ou privé) ainsi que les missions réalisées par le candidat.

Les références devront dater de moins de 3 ans. Les références présentées devront avoir été effectivement exécutées par le membre du groupement qui les revendique. Une même référence peut être présentée plusieurs fois si la mission exercée atteste de plusieurs compétences.

Compétences	Références exigées
Paysagiste expérimenté en aménagement d'espace public et en environnement	Titre de paysagiste concepteur (DEP) ou d'un diplôme reconnu équivalent, OPQIBI 0702 Ou 3 références de projets paysagers et écologiques de nature, taille et complexité comparables
Bureau d'Etudes Techniques compétent en aménagement urbain (infrastructures, VRD et mobilités)	OPQIBI 1103, OPQIBI 1811 Ou 3 références de projets de nature, taille et complexité comparables
Bureau d'Etudes Techniques compétent en OPC	OPQIBI 0301 Ou 1 référence de projet de nature, taille et complexité comparables
Bureau d'Etudes Techniques compétent en hydraulique et gestion des eaux pluviales	OPQIBI 1303, OPQIBI 1816 Ou 1 référence de projet de nature, taille et complexité comparables
Bureau d'Etudes Techniques compétent en élaboration de dossiers réglementaires	2 références de projet de nature, taille et complexité comparables : dossier Loi sur l'Eau, permis d'aménager...
Bureau d'Etudes Techniques compétent en éclairage	OPQIBI 1409 Ou 1 référence de projet de nature, taille et complexité comparables
Bureau d'Etudes Techniques compétent en aménagement durable	Qualification HQE Aménagement ou équivalent + 1 référence de projets de nature, taille et complexité comparables Ou 2 références de projets de nature, taille et complexité comparables

❖ Présentation détaillée des références principales

- 3 références principales d'aménagements VRD et paysage de nature comparable avec le présent marché, dont le candidat a assuré la conception et le suivi de la réalisation (opérations en cours ou achevées il y a moins de 3 ans) en lien avec la mission sous format A3, chacune permettant de caractériser les aménagements déjà réalisés au regard des compétences demandées dans le cadre du présent marché.

La présentation de ces références comprendra pour chacune des photos (images de synthèse uniquement pour les projets en cours de réalisation), le nom de l'opération, l'objet du marché, le montant du marché ainsi que la part affectée au candidat, l'effectif moyen mobilisé (en équivalent temps plein ou en volume horaire) et le nom du responsable de la prestation, la date (période d'exécution de la mission) et le destinataire public ou privé ; en cas de groupement, le rôle du candidat (mandataire, co-traitant) ainsi que les missions effectuées par le candidat.

Les références peuvent concerner les mêmes opérations que celles présentées pour illustrer les capacités techniques des entreprises.

Les références sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Ces références serviront de base de jugement permettant de discriminer les candidatures.

Le candidat devra obligatoirement renseigner le cadre de présentation des références principales joint au dossier d'appel à candidature (annexe 4).

4.2 CRITERES D'ANALYSE DES CANDIDATURES

Critères	Pondération
Qualité et pertinence des références principales par rapport au présent marché (nature des prestations et complexité comparables, objectifs similaires à ceux de la MOA, démarche de développement durable)	70 points
Qualité des moyens humains et matériels mis à disposition pour le présent marché	30 points

5 INFORMATIONS SUR LA PHASE OFFRES

Les éléments ci-dessous sont communiqués dès la phase Candidatures pour permettre aux opérateurs d'apprécier la procédure. Ils seront confirmés et précisés dans le règlement de la phase Offres joint à l'invitation à soumissionner qui sera transmise aux candidats retenus.

5.1 CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE INITIALE

Les pièces suivantes seront exigées au titre du dossier d'offre :

- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes
- La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF)
- Un mémoire technique permettant de juger la valeur technique de l'offre des candidats. Afin de garantir une analyse homogène des offres, ce mémoire devra être structuré conformément aux sous-critères techniques énoncés au paragraphe 5.2.2.

5.2 JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

5.2.1 Recevabilité des offres

Les offres initiales inappropriées sont éliminées.

En revanche, les offres initiales irrégulières ou inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation aura pris fin, les offres finales qui demeureront irrégulières ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur pourra encore autoriser les candidats concernés à régulariser les offres finales dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres finales irrégulières ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de ces offres.

5.2.2 Jugement des offres

Le jugement des offres, qu'il s'agisse des offres initiales comme des offres finales, sera effectué en application des critères tels qu'affichés et pondérés ci-dessous.

La notation de l'offre sera établie sur un total de 100 points répartis comme suit :

Critères	Pondération
Critère 1 : Valeur technique	50
Sous-critère 1.1 : Compréhension du contexte et note d'intention :	20
• <i>Note relative à la compréhension par le candidat du contexte et des enjeux de la mission de MOE dans le cadre du projet et analyse critique du plan guide, des fiches programme d'opérations, du calendrier des opérations sur les volets technique, calendaire et financier.</i>	

• Note abordant l'approche vis-à-vis du site et la compréhension du projet, les intentions paysagères et environnementales sur la base de l'étude de faisabilité, illustrées de références de projets du groupement (communes ou non). • La note détaillera également les intentions en termes de conception adaptée au changement climatique (lutte contre les îlots de chaleur, choix de végétaux adaptés au réchauffement climatique et peu gourmands en eau, gestion des eaux pluviales, choix des matériaux de surface). • Elle présentera enfin la démarche proposée pour identifier et mettre en œuvre des leviers de sobriété technique et financière afin de concilier intentions du projet et maîtrise des coûts.	
Sous-critère 1.2 : Moyens et organisation de l'équipe de MOE en phase études et travaux : • Présentation de l'organigramme complet de l'équipe proposée : identification des membres et fonctions (y compris co-traitants et sous-traitants) précisant leur rôle et fonction par mission et selon les phases du projet (études et travaux) • CV et présentation des qualifications et références professionnelles en rapport avec la fonction envisagée • Présentation des modalités d'encadrement et de gestion de l'ensemble des ressources ; pilotage et fonctionnement du groupement	15
Sous-critère 1.3 : Méthodologie : • Présentation de la méthode et des outils proposés pour l'organisation générale des missions et la conduite des études • Présentation de la méthode proposée pour la conduite des travaux (ACT, VISA, DET, AOR) • Présentation de la méthode et le cas échéant des outils proposés pour la conduite des missions complémentaires	15
Critère 2 : Développement durable	10
Note d'intention sur la mise en œuvre d'une démarche développement durable dans le cadre du projet : gestion en phase travaux (chantier vert), gestion en phase exploitation (ordures ménagères, éclairage, entretien des végétaux)	5
Pertinence de la démarche de responsabilité sociétale et environnementale mise en œuvre pour l'exécution du marché	5
Critère 3 : Prix des prestations Note prix = Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée X 40	40

5.2.3 Rectification des offres

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.3 NEGOCIATIONS

5.3.1 Modalités de négociations

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le Marché sur la base des offres initiales sans négociation (cf. article R2161-17 du Code de la commande publique). S'il n'utilise pas cette possibilité, les modalités de négociations sont décrites ci-après.

Les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre initiale à la condition que celle-ci ne soit ni inappropriée au sens de l'article L2152-4 du Code de la commande publique ni jugée anormalement basse au sens de l'article L2152-5 du Code de la commande publique. Les candidats ayant remis une offre inappropriée ou anormalement basse sont éliminés (cf. Art. 8.2.1 ci-dessus).

L'objectif des négociations est d'obtenir une offre la plus apte à répondre aux besoins exprimés dans l'ensemble des pièces contractuelles et ce avec le meilleur rapport qualité/prix. Les négociations sont menées dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et du secret industriel et commercial.

Par suite de l'analyse des offres initiales, le Maître d'Ouvrage pourra inviter les candidats pour une ou plusieurs séance(s) de négociations. Les modalités pratiques de ces séances seront communiquées par écrit précisant la liste des points que le Maître d'Ouvrage souhaite aborder. Le Maître d'Ouvrage pourra demander aux candidats une présentation de leur offre et des éléments de réponses à ces points spécifiques.

A l'issue du premier tour de négociation, le Maître d'Ouvrage peut décider d'organiser un ou plusieurs autre(s) tour(s) de négociations. Celui-ci peut consister en de nouvelles séances de négociation et/ou en la remise de documents complémentaires.

Quels que soient le nombre et la forme écrite ou orale des tours de négociations, le Maître d'Ouvrage négocie avec l'ensemble des candidats les offres initiales et, éventuellement, les compléments apportés à ces mêmes offres initiales au cours des différents tours de négociations.

A chaque tour de négociations, les candidats sont informés par écrit des modifications apportées, le cas échéant, au DCE (spécifications techniques ou autres documents) et du processus applicable au prochain tour de négociation. En revanche, le passage d'un tour de négociation à un autre ne donne pas lieu à la remise d'une offre intermédiaire.

Lorsque le Maître d'Ouvrage estime que les négociations sont achevées, il l'indique aux candidats et leur transmet le DCE final et l'identification des modifications apportées au DCE initial. Il fixe une date limite de remise des offres finales identique pour tous les candidats pour leur permettre de modifier leurs offres et, le cas échéant, de les présenter à nouveau. Les offres finales doivent être complètes, toutes les modifications apportées à l'offre initiale en cours de négociation étant consolidées, et conformes au DCE dans le dernier état de sa rédaction.

Les candidats remettent leur dernière et meilleure offre. Les dispositions des articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique et de l'article 8.2.1 ci-dessus s'appliquent alors à ces offres finales.

Les offres initiales comme les offres finales sont jugées selon les critères définis à l'article 5.4.2 ci-dessus.

5.1 COMPLEMENTS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

De manière générale et sauf indication expresse du Maître d'ouvrage, les soumissionnaires ne sont pas autorisés à modifier les pièces du DCE qui leur sont remises dans le cadre de la présente procédure. S'agissant tout particulièrement de l'Acte d'Engagement et de la DPGF, les soumissionnaires doivent compléter les parties réservées à cet effet sans jamais modifier la structure même desdites pièces (notamment, ajout ou retrait de lignes, de colonnes, de mentions particulières).

Au-delà de ces éléments, il est entendu que les soumissionnaires peuvent néanmoins attirer l'attention du Maître d'ouvrage sur toute disposition qui leur paraissent devoir être signalée, sous forme de demande de précisions ou questions conformément à l'article 9 ci-après.

5.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DECLARATION SANS SUITE

Le délai de validité des offres qui seront remises est de 12 mois. Le délai court à compter de la date limite fixée pour la remise de ces offres et en cas de négociations, à compter de la date limite de réception des offres finales.

Le Maître d'ouvrage pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

5.3 LANGUE UTILISEE DANS LES DOCUMENTS PRODUITS AU COURS DE LA PROCEDURE

Le français est la seule langue à utiliser pour tous les documents et toutes les relations entre le Maître d'ouvrage et les soumissionnaires. Si des pièces accompagnant le dossier de candidature ou les éléments remis au cours de la phase OFFRES sont rédigées en langue étrangère, elles seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française. Dans ce cas, seule la version française fera foi.

Cependant des éléments complémentaires ayant une valeur indicative non strictement nécessaire à la compréhension des éléments transmis, type plaquettes commerciales ou techniques, pourront être remis en langue étrangère.

5.3.1 Exigences minimales

En application des dispositions de l'article R. 2161-13 du Code de la commande publique, les exigences minimales que devront respecter les offres sont les suivantes :

- les dispositions générales des missions confiées au titulaire ;
- la durée globale du marché
- la forme du marché telle que définie par le CCAP et rappelée à l'article 1.3.1 du présent règlement de la consultation ;
- la liste des pièces constitutives du marché ;
- le règlement des comptes ;
- les conditions de résiliation ;
- les exigences en matière de responsabilité et d'assurances ;
- le règlement des différends.

5.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements administratifs ou techniques qui leur sont nécessaires, les candidats doivent faire parvenir une demande en utilisant le lien "question/réponse" : de la plateforme suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>

En phase candidatures, ce lien n'est accessible que pour les candidats ayant retiré le DCE de la présente consultation. En phase offre, ce lien n'est accessible qu'aux candidats ayant été invités à déposer une offre.

Un guide d'utilisation est disponible sur <https://www.megalis.bretagne.bzh/>

Une réponse écrite sera adressée sur la plateforme de dématérialisation (aucune réponse ne sera communiquée oralement). En phase candidature, cette réponse sera

accessible à tous les candidats ayant retiré un dossier. En phase offres, cette réponse sera accessible à tous les candidats ayant été invités à déposer une offre.

En phase candidature, les candidats doivent faire parvenir leur demande au plus tard **10 jours calendaires** (le délai court à compter de la date de réception de la demande par le Maître d'Ouvrage) avant la date limite de remise des candidatures telle qu'indiquée sur la page de garde du présent document. La réponse écrite du Maître d'Ouvrage sera déposée sur la plateforme de dématérialisation **au plus tard 6 jours calendaires** avant cette même date limite (le point de départ court à compter de la date de dépôt sur la plateforme de la réponse par le Maître d'Ouvrage).

En phase offre, les candidats admis à déposer une offre doivent faire parvenir leur demande au plus tard **15 jours calendaires** (le délai court à compter de la date de réception de la demande par le Maître d'Ouvrage) avant la date limite de remise des offres initiales telle qu'indiquée dans la lettre d'invitation à soumissionner. La réponse écrite du Maître d'Ouvrage sera déposée sur la plateforme de dématérialisation au plus tard **10 jours calendaires** avant cette même date limite (le point de départ court à compter de la date de dépôt sur la plateforme de la réponse par le Maître d'Ouvrage).

5.5 PRODUCTION DES PIECES ADMINISTRATIVES PAR LES CANDIDATS ADMIS A REMETTRE UNE OFFRE

Les candidats auxquels, à l'issue de la phase d'analyse des candidatures, il est envisagé d'adresser une invitation à présenter une offre devront, avant cela et conformément aux dispositions des articles R2144-1 et R2144-5 du Code de la commande publique, produire les certificats et attestations prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique.

A ce titre, le Maître d'Ouvrage acceptera comme justificatifs et moyens de preuve suffisants des informations figurant dans la candidature :

- Une déclaration sur l'honneur établissant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L2141-1, L2141-4 et L2141-5 du Code de la commande publique ;
- les certificats de régularité émanant des administrations fiscales et sociales ;
- les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail ;
- une copie du jugement en cas de redressement judiciaire.
- Par ailleurs, le candidat concerné devra, en application des dispositions de l'article L. 2312-27 du Code du travail, fournir le procès-verbal de la réunion du Comité Social et Economique (CSE) au cours de laquelle ont été examinés, d'une part, le rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et des actions menées au cours de l'année écoulée dans ces domaines et, d'autre part, le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

6 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ET AUTRES DOCUMENTS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures ou offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

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

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures ou offres.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB) ou sur papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Saint Jouan des Guérets – 4 Place de l'Église – 35 430 SAINT JOUAN DES GUERETS

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : "Word, Excel, Acrobat Reader"

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Il est demandé aux candidats de donner aux fichiers des noms courts.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de bien renseigner le formulaire d'identification mentionnant notamment l'adresse électronique permettant de façon certaine et pérenne une correspondance électronique, et ainsi permettre au candidat d'accéder en continu aux éléments communiqués par le pouvoir adjudicateur via la plate-forme de dématérialisation.

 Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

Le candidat 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 commise dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression de ladite adresse électronique, ou en cas de non-consultation des messages en temps et en heure.

6.2 TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. La transmission des plis se fera via le profil Acheteur : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>

Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

6.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Concernant l'envoi de la copie de sauvegarde, celle-ci peut être effectuée via un support physique numérique (clé USB) ou sur papier. Dans ce cas, elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **NE PAS OUVRIR – Copie de sauvegarde** » ainsi que la référence et l'objet de la présente procédure. Le pli est envoyé par pli recommandé avec avis de réception postal, et reçu avant la date et l'heure limite fixées pour la réception des offres, à l'adresse suivante Mairie de Saint Jouan des Guérets – 4 Place de l'Église – 35 430 SAINT JOUAN DES GUERETS



Si le candidat dont la candidature a été retenue ne peut produire ces documents dans le délai imparti, sa candidature est rejetée.

7 LISTE DES ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

- Annexe 1 : tableau des capacités économiques (fichier Excel)
- Annexe 2 : tableau des moyens humains (fichier Excel)
- Annexe 3 : tableau de références et certificats de qualification attendus en matière d'études et de maîtrise d'œuvre (fichier Excel)
- Annexe 4 : cadre de présentation des références pour classement des candidatures (fichier PPT)