

Aménagement de la rue du Clandy

TRAVAUX DE VIABILISATION ET AMENAGEMENT PAYSAGER

TERRASSEMENTS – VOIRIE –
AMENAGEMENTS PAYSAGERS

R.C.

Règlement de Consultation

Maître d'Ouvrage

COMMUNE DE SEGLIEN

1 rue Yves Le Calvé
56160 SEGLIEN

Architecte, Mandataire du groupement

LORAND GUILLOU ARCHITECTES

15 rue Park Ar Rannez
Kerouriec
56410 ERDEVEN

Paysagiste

ATELIER LIEU-DIT

11 rue Pierre Caussy
29000 QUIMPER

BET VRD

Cabinet L. MARTIN

39 rue de la Villeneuve
Centre d'affaires La Découverte
Immeuble Lizard
56100 LORIENT

Table des matières

ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - PROCÉDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 4 - DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 5 - DURÉE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 6 - VARIANTES.....	4
ARTICLE 7 - VISITE DES LIEUX.....	4
ARTICLE 8 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 9 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 10 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	5
Documents administratifs	5
Capacités professionnelles et techniques.....	5
ARTICLE 11 - CONTENU DE L'OFFRE.....	6
ARTICLE 12 - CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	6
Valeur technique – 60 points.....	6
Prix – 40 points	7
ARTICLE 13 - NÉGOCIATION	7
ARTICLE 14 – SOUS-TRAITANCE	8
ARTICLE 15 – Remise des offres	8
Mégalis Bretagne	8
Date limite de réception des offres : Vendredi 20 novembre 2026 à 12h00	8
ARTICLE 16 – ENVOI DES PROPOSITIONS	8
ARTICLE 17 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	9
ARTICLE 18 - Dispositions signature électronique.....	10
ARTICLE 19 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
ARTICLE 20 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	12
ARTICLE 21 - RECOURS	12
ANNEXE : ATTESTATION DE VISITE	13

REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC

Pouvoir adjudicateur :

Commune de Séglien
1 rue Yves Le Calvé
56160 SÉGLIEN

Représentée par : **Monsieur Laurent GANIVET, Maire**

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les travaux suivants :

Aménagement de la rue du Centre à Séglien.

Les travaux comprennent notamment :

- les travaux préparatoires ;
- les terrassements ;
- les travaux de voirie ;
- les réseaux éventuels ;
- les aménagements de sécurité ;
- les aménagements paysagers ;
- la signalisation horizontale et verticale ;
- toutes prestations nécessaires à la parfaite réalisation des ouvrages.

Le descriptif détaillé figure aux CCTP.

ARTICLE 3 - PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon une **procédure adaptée (MAPA)** en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit :

- de négocier avec les candidats ;
 - ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.
-

ARTICLE 4 - DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ

Le marché est conclu en :

☒ Lots séparés :

Lot	Désignation
1	TERRASSEMENTS - VOIRIE
2	AMENAGEMENTS PAYSAGERS

Les candidats peuvent remettre une offre pour un ou plusieurs lots.

ARTICLE 5 - DURÉE DU MARCHÉ

Le délai global d'exécution des travaux est fixé à : **4 mois (délai de préparation inclus)**

à compter de la date indiquée dans l'ordre de service prescrivant le démarrage des travaux.

ARTICLE 6 - VARIANTES

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

Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative n'est prévue

ARTICLE 7 - VISITE DES LIEUX

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance des lieux et des contraintes du chantier.

☒ Visite obligatoire.

Les visites sont organisées sur rendez-vous auprès de :

M. Laurent GANIVET, Maire et/ou M. Pierrick DHENNIN, Adjoint aux travaux et/ou Mme Anne-Laure BERNARD, 1^{ère} adjointe

Téléphone : 02 97 28 00 66

Courriel : mairie@seglien.bzh

Une attestation de visite sera remise au candidat. Cette attestation devra impérativement être jointe à l'offre. L'absence de cette attestation rendra l'offre irrégulière.

.

ARTICLE 8 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :

- le présent Règlement de Consultation (RC) ;
 - l'Acte d'Engagement (AE) ;
 - le CCAP ;
 - le CCTP ;
 - la DPGF (qui tient également de BPU) ;
 - les plans ;
 - tout document technique utile à la consultation.
-

ARTICLE 9 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

ARTICLE 10 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Chaque candidat devra fournir :

Documents administratifs

- Lettre de candidature (DC1 ou équivalent) ;
- Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent) ;
- Déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'entre dans aucun cas d'exclusion ;
- Attestations fiscales et sociales à jour.

Capacités professionnelles et techniques

- Présentation de l'entreprise ;
- Moyens humains ;
- Moyens matériels ;
- Références similaires réalisées au cours des cinq dernières années.

ARTICLE 11 - CONTENU DE L'OFFRE

L'offre comprendra :

- l'Acte d'Engagement complété ;
- la DPGF ;
- le mémoire technique ;
- les documents financiers demandés;

Le mémoire technique devra notamment préciser :

- Organisation du chantier ;
 - Méthodologie d'exécution ;
 - Moyens humains ;
 - Moyens matériels ;
 - Planning prévisionnel ;
 - Mesures de sécurité ;
 - Mesures environnementales ;
 - Organisation de la gestion des déchets ;
 - Maintien des accès ;
 - Limitation des nuisances ;
 - Fiches techniques des produits et matériaux.
-

ARTICLE 12 - CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront analysées selon les critères suivants :

Critère	Pondération
Valeur technique	60 points
Prix des prestations	40 points

Valeur technique – 60 points

La valeur technique sera appréciée au regard :

- de la méthodologie proposée et l'organisation du chantier ; (25 points)
- du planning ; (15 points)
- des moyens humains et matériels ; (10 points)
- des mesures de sécurité et environnementales. (10 points)

Prix – 40 points

Le critère prix sera apprécié au vu du cadre de décomposition de prix global et forfaitaire à remplir par le candidat.

La note attribuée au prix sera déterminée selon la formule :

$$\text{Note} = (\text{Offre la moins-disante} / \text{Offre examinée}) \times 40$$

L'offre ayant obtenu la meilleure note totale sera retenue.

Dans le cas d'offre jugée anormalement basse, la notation se fera à partir de l'offre la moins disante suivante.

Pour le critère prix, la note globale sera présentée avec un arrondi de 2 chiffres après la virgule.

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

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

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

ARTICLE 13 - NÉGOCIATION

La commune se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté les offres les mieux classées.

La négociation pourra porter sur :

- les aspects techniques ;
- les délais ;
- les prix ;
- toute composante de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le marché sans négociation.

ARTICLE 14 – SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique et le CCAP.

ARTICLE 15 – Remise des offres

Les offres seront obligatoirement transmises sous forme électronique via :

Mégalis Bretagne

Aucun envoi papier ne sera accepté.

Aucune transmission par courriel ne sera acceptée.

Date limite de réception des offres : Vendredi 20 novembre 2026 à 12h00

Toute offre reçue hors délai sera rejetée.

ARTICLE 16 – ENVOI DES PROPOSITIONS

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

Transmission par voie électronique

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

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),

- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

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

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique. La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ". La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique). Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 17 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les offres demeurent valables pendant une durée de : **120 jours**

à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 18 - Dispositions signature électronique

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre (A titre indicatif, il peut être de plus de 1 heure).

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip et Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

Recommandations pour le dépôt d'une offre électronique (MEGALIS/ATEXO) - durée d'acheminement des plis volumineux :

En disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1Mo. Mais les entreprises sont invitées à intégrer des marges de manoeuvre dans leur processus de réponse pour tenir compte de ces délais d'acheminement – différences entre débit effectif et débit maximum affiché par un fournisseur d'accès à Internet.

C'est la date et heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.

Dispositions relatives à la signature électronique

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil. L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique qui impose l'utilisation de certificats de signature de niveau 2 permettant la signature électronique de l'offre. Ce certificat doit être conforme au RGS (Référentiel Général de Sécurité) ou équivalent.

La signature est au format XAdES, CAdES, PAdES. Pontivy Communauté vous invite

fortement à signer électroniquement au format PAdES. (Tutoriel joint décrivant la démarche pas à pas).

Dans le cadre d'une réponse en groupement d'entreprises, si le DC1 est utilisé comme habilitation du mandataire, il doit alors être signé par tous les membres du groupement.

Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification référencée – Aucun justificatif à fournir :

Le certificat de signature 2* ou 3 *, est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance – Différents justificatifs à fournir :

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est conforme au RGS (Référentiel général de Sécurité) ou répond à des conditions de sécurité équivalentes.

Il s'assure également du respect du niveau de sécurité exigé 2* ou 3*.

Dans ce cas, le candidat fournit les justificatifs sur l'Autorité de certification et les éléments techniques associés, permettant à l'acheteur de vérifier la validité du certificat utilisé. Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- Tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :
- Preuve de la qualification de l'autorité de certification ou compte rendu d'audit,
- Politique de certification,
- Adresse du site internet de référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
- Etc,
- Les outils techniques de vérification du certificat :
- Chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de Certification racine,
- Adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL)

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires, en langue française.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide à la date de dépôt de la candidature.

Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le candidat ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Le soumissionnaire qui utilise l'un de ces certificats n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers:

Un outil de co-signature intitulé « Mon assistant marché public » est disponible sur le profil acheteur depuis la page accueil dans l'onglet « outils de signature » puis sur « Signer un document ».

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Les candidats sont invités à privilégier l'outil de signature du profil acheteur.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies : elle est parvenue à destination dans délai fixé pour la remise des offres.

elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;

la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Le soumissionnaire qui utilise l'un de ces certificats n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Virus

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

ARTICLE 19 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les demandes de renseignements devront être adressées exclusivement sur le profil acheteur.

La date limite pour poser des questions est fixée à :

6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 20 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat retenu devra fournir avant notification du marché :

- les attestations fiscales et sociales en vigueur ;
 - les assurances professionnelles ;
 - le RIB de l'entreprise ;
-

ARTICLE 21 - RECOURS

Tribunal administratif compétent :

Tribunal administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35000 RENNES

Téléphone : 02 23 21 28 28

Site internet : www.telerecours.fr

ANNEXE : ATTESTATION DE VISITE

Objet : Aménagement de la rue du Clandy : Terrassement – Voirie / Aménagements
Paysagers

Procédure : procédure adaptée

Je soussigné :

représentant de la commune de Séglien

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui
lui permettront de remettre son offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour la commune de Séglien,