RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

OP22QAKE - Lycée la Fontaine des Eaux à Dinan (22) - Construction d'un gymnase, d'une salle polyvalente et d'un bassin de rétention

---

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 30 novembre 2026 à 12:00

SEMBREIZH AGISSANT AU NOM ET POUR LE COMPTE DE LA RÉGION BRETAGNE
Monsieur le Directeur Général de SEMBREIZH
13 rue du Clos Courtel
35510 CESSON-SEVIGNE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	OP22QAKE - Lycée la Fontaine des Eaux à Dinan (22) - Construction d'un gymnase, d'une salle polyvalente et d'un bassin de rétention
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	8
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Défini par lot
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	20 mois
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

Informations importantes 4
1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 6
2.4 - Développement durable 6
3 - Les intervenants 6
3.1 - Maîtrise d'œuvre 6
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 6
3.3 - Contrôle technique 6
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 7
4 - Conditions relatives au contrat 7
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 7
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 7
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 7
5 - Contenu du dossier de consultation 7
6 - Présentation des candidatures et des offres 8
6.1 - Documents à produire 8
6.2 - Visites sur site 9
6.3 - Questionnaire égalité femmes-hommes 10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
7.1 - Transmission électronique 10
7.2 - Transmission sous support papier 11
8 - Examen des candidatures et des offres 11
8.1 - Sélection des candidatures 11
8.2 - Attribution des marchés 12
8.3 - Suite à donner à la consultation 12
9 - Renseignements complémentaires 13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
9.2 - Procédures de recours 14
10 - Règlement général sur la protection des données 14
10.1 - Définitions et interprétation 14
10.2 - Obligations en matière de protection des données 15

Informations importantes

Attention des critères environnementaux sont à renseigner pour cette consultation. Cf. article 8.2 du présent RC et ses annexes. Leur renseignement prend un peu de temps

Afin de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, dorénavant tous les attributaires devront compléter le questionnaire "Egalité femme-homme". Les données récoltées par SemBreizh seront analysées par le Service Politique Achats de la Région Bretagne

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
OP22QAKE - Lycée la Fontaine des Eaux à Dinan (22) - Construction d'un gymnase, d'une salle polyvalente et d'un bassin de rétention

Construction d'un gymnase, d'une salle polyvalente et d'un bassin de rétention.

Lieu(x) d'exécution :
Lycée Polyvalent la Fontaine des Eaux à Dinan
Promenade de la Fontaine des Eaux
22100 DINAN

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 2° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 8 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
05	MENUISERIES EXTERIEURES ALUMINIUM
06	METALLERIE / SERRURERIE
07	MENUISERIES INTERIEURES BOIS
08	MUR MOBILE
09	DOUBLAGES / CLOISONS / PLAFONDS
10	PLAFONDS SUSPENDUS
11	REVETEMENTS DE SOLS / FAIENCE
12	PEINTURE / NETTOYAGE

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Les lots suivants seront passés selon une procédure distincte de la présente consultation : appel d'offres ouvert (L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique) :

Lot(s)	Désignation
01	GROS OEUVRE
02	CHARPENTE BOIS / CHARPENTE METALLIQUE
03	ETANCHEITE
04	COUVERTURES METALLIQUES / BARDAGES
13	ASCENSEUR
14	REVETEMENTS DE SOLS SPORTIFS
15	EQUIPEMENTS SPORTIFS
16	PLOMBERIE / CHAUFFAGE / VENTILATION
17	ELECTRICITE / COURANTS FAIBLES
18	PHOTOVOLTAIQUE
19	VRD / AMENAGEMENTS EXTERIEURS
20	AMENAGEMENTS PAYSAGERS

1.5 - Nomenclature

Les codes CPV sont disponibles à l'adresse suivante : https://simap.ted.europa.eu/fr/web/simap/cpv

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45000000-7	Travaux de construction

Lot(s)	Code principal	Description
05	45421000-4	Travaux de menuiserie
06	45223110-0	Installation de structures en métal
07	45421000-4	Travaux de menuiserie
08	45421000-4	Travaux de menuiserie
09	45421141-4	Travaux de cloisonnement
10	45421146-9	Mise en place de plafonds suspendus
11	45430000-0	Revêtement de sols et de murs
11	45432111-5	Travaux de pose de revêtements de sols souples
12	45442100-8	Travaux de peinture

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.
Le mandataire sera obligatoirement solidaire du groupement.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Concrètement, l'un des prestataires membres du groupement devra être désigné comme mandataire solidaire, représentant l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur, et chargé de coordonner les prestations des membres du groupement.

Les informations concernant le mandataire ainsi que le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engagent à exécuter, figureront dans l'offre, voire dans l'acte d'engagement contractualisé en fin de procédure.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Groupement ATELIER CUB3 (mandataire) / BAGOT / EICE / QSB / ACOUSTIBEL / ABE / IAOSENN
7 C rue de Rennes
35340 LIFFRE

Elle est représentée par : Stéphane PIGEON.

Les missions de maîtrise d'œuvre confiées par le maître d'ouvrage sont Mission de base + ESQ + STD + FLJ.

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par :

EKIUM
1 bis rue d'Ouessant
35762 SAINT GREGOIRE

Le titulaire de la mission est représenté par : Laurent BOUREL.

3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

BUREAU VERITAS CONSTRUCTION
16 Quai Armez
22000 SAINT BRIEUC

Le contrôleur technique est représenté par : Tanguy FROGER.

Les missions de contrôle technique sont les suivantes :
L + SEI + HAND + LP + PHa + PS + Th

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

DEKRA INDUSTRIAL
Centre Synergie 22
16 rue de la Morgan
22360 LANGUEUX

Le coordonnateur est représenté par : Raphaël LEPELTIER.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

. *Financement* : Ressources propres de la Région Bretagne abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunt, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité ou de participations publiques.

. *Exécution financière du marché* : conformément aux articles R2191-1 à R2191-63 du Code de la commande publique.

De plus, concernant les conditions d'exécution et de la lutte contre la concurrence sociale déloyale, la Région Bretagne attire l'attention des prestataires sur le fait qu'elle sera particulièrement vigilante sur le respect de la loi n°2014-790 du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale.
A ce titre, la Région Bretagne sera susceptible de vérifier les conditions de travail appliquées par le prestataire dans le cadre de la loi susmentionnée.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable via la plateforme www.megalis.bretagne.bzh.
Le service d'accès aux consultations de marchés en ligne est ensuite accessible en cliquant sur le lien accéder aux services « vous êtes une entreprise » de l'espace entreprise.

Conseil aux candidats : le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

Le DCE contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes éventuelles
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) (format Excel modèle AIRFACT)
- Le cadre de mémoire technique
- La calculette CO2 déplacements
- Le questionnaire environnemental Gestionnaire compte prorata
- Le questionnaire environnemental Autres entreprises
- Le modèle de déclaration sur l'honneur
- Le questionnaire égalité femmes-hommes
- Les certificats de visite
- Le PGC SPSP
- Les pièces techniques et graphiques du maître d'œuvre selon la liste en annexe

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, "les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou 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."

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (modèle joint au DCE)	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Attestation d'assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-12 du Code de la commande publique ;
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) (format Excel modèle AIRFACT)	Non
La calculette Co2 déplacements (ce document est à rendre par les candidats individuels et dans l'hypothèse d'un groupement, chaque entreprise, membre du groupement, rendra le document) (en format Excel et PDF)	Non
Le questionnaire environnemental (ce document est à rendre par les candidats individuels et dans l'hypothèse d'un groupement, chaque entreprise, membre du groupement, rendra le document) (en format Excel et PDF)	Non
Le mémoire technique (conformément au cadre joint au DCE)	Non

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

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :

Les visites se feront sur les créneaux suivants :
- Jeudi 5 novembre 2026 à 9h00
- Jeudi 12 novembre 2026 à 9h00

Les candidats devront s'inscrire auprès de Eric LEFRANCOIS - Responsable d'opérations Sembreizh au 06 16 11 37 78 ou eric.lefrancois@sembreizh.fr

6.3 - Questionnaire égalité femmes-hommes

Les candidats sont informés qu'il sera demandé uniquement au.x attributaire.s pressenti.s de compléter un questionnaire. Ce questionnaire est annexé au règlement de la consultation.

Ce document sera uniquement rempli à titre indicatif afin de permettre à la collectivité d'apprécier la volonté et le niveau de maturité des opérateurs économiques de garantir et d'engager concrètement des actions en matière de promotion d'égalité des droits entre les femmes et les hommes.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

La remise des offres par voie électronique est obligatoire (la remise des offres par voie papier n'est pas autorisée). Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme https://www.megalis.bretagne.bzh), avant la date et l'heure limite de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation).

7.1 - Transmission électronique

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.

MODALITÉS RELATIVES A LA SIGNATURE DE L'OFFRE

Conformément aux nouvelles règles en vigueur, la signature des offres n'est plus requise au stade du dépôt des plis, mais uniquement au moment de l'attribution du marché. **SemBreizh impose la signature électronique de l'acte d'engagement qui matérialisera l'engagement.** Les candidats doivent donc impérativement s'équiper d'un certificat électronique, procédé d'identification fiable, répondant aux obligations applicables en la matière.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat (voir arrêté du 12 avril 2018).

Outils de signature et formats autorisés au stade de l'attribution : la réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature du profil d'acheteur (AtexoSign)
-> Aucun justificatif à fournir
Le profil d'acheteur intègre un outil de signature électronique, qui permet la signature aux 3 formats réglementaires (PAdES, XAdES ou CAdES). Le format PAdES est, dans ce cadre, préconisé. Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Cas 2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré au profil d'acheteur
-> Différents justificatifs à fournir
Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit respecter les deux obligations suivantes :
Produire des formats de signature PAdES ou XAdES.Permettre la vérification, en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.
Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :
Indication de l'outil de signature utilisé : nom de l'outil, éditeur, description succincte (ex : site Internet de présentation).Indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public.Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même.Notice d'utilisation en langue française.Présentation d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés,

etc.Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.
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 pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support 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 :
SEMBREIZH
24 rue GOURIEN
CS 44117
22041 SAINT-BRIEUC CEDEX 2

Conseil aux candidats
L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.

SemBreizh encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur Mégalis Bretagne) ;
- en cas d'envoi multiples, pensez à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé aux candidats que l'offre doit être transmise en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres ;
- à contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés.

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

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	30.0%
1.1- Qualité des moyens humains proposés pour le chantier : compétences, qualifications, expérience en travaux similaires…	*10.0%*
1.2-Méthodologie de mise en œuvre avec prise en compte des contraintes inhérentes au projet : description des contraintes et précision de la méthodologie de préparation et de la méthodologie d'exécution des ouvrages	*10.0%*
1.3-Méthodologie pour la qualité de traitement et de limitations des nuisances	*5.0%*
1.4-Démarche qualité : autocontrôle des prestations, délais de levée des réserves et méthode de gestion de la garantie de parfait achèvement	*5.0%*
2-Prix des prestations	50.0%
3-Performances en matière de protection de l'environnement	20.0%
3.1-Evaluation de l'impact carbone lié aux déplacements des entreprises (Calculette CO2 déplacements)	*10.0%*
3.2-Evaluation du niveau d'engagement des entreprises relatif aux enjeux environnementaux (Questionnaire environnemental)	*10.0%*

Concernant les critères environnementaux, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés, des justificatifs aux réponses apportées dans la calculette CO2 déplacement et/ou dans les questionnaires environnementaux fournis.

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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats, les mieux classés à l'issue de l'analyse initiale des offres. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.
Lorsque le nombre de candidats ayant remis une offre initiale est inférieur à 3, le pouvoir adjudicateur peut mener des négociations avec les candidats restants.

- Sur l'aspect formel des négociations :

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de s'entourer de personnes compétentes.
Les négociations pourront prendre la forme :
- d'échanges écrits (plateforme régionale Mégalis Bretagne),
- le Représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra également solliciter la venue du candidat dans ses locaux (aux frais de ce dernier). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats.

Préalablement à la négociation, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur informera, par écrit (plateforme régionale Mégalis Bretagne), les points de négociations.
Au cours de la négociation, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut choisir de réaliser plusieurs phases de négociation. A cet effet, il se réserve la liberté d'évincer à chaque tour les candidats les moins performants. La dernière phase de négociation devra se dérouler au minima avec deux candidats, dans la mesure où les négociations ont été menées avec plus de deux candidats.

- Sur le contenu des négociations :

Les négociations se feront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat, et porteront notamment, sur les points suivants :
- Proposition technique (qualité, périmètre des prestations)
- Prix des prestations
- Délais

- Remise de l'offre définitive :

Lorsque le Représentant du Pouvoir Adjudicateur décidera de mettre un terme aux négociations, il demandera aux candidats de remettre leur offre finale.
C'est cette offre finale qui sera prise en compte pour le jugement final des offres.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Les documents susvisés sont :

- L'Acte d'engagement » complété et signé
- Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique
- L'attestation d'assurance de responsabilité prévue à l'article L241-2 du code des assurances.

S'il est envisagé d'attribuer le marché à un groupement d'entreprises, deux possibilités pour la signature de l'acte d'engagement :
- Soit le mandataire du groupement n'a pas été habilité à signer le marché public : tous les membres du groupement devront signer l'acte d'engagement
- Soit le mandataire du groupement a été habilité à signer le marché public : seul le mandataire signe l'acte d'engagement. En annexe de l'acte d'engagement, il communique toutefois à l'acheteur les pouvoirs lui conférant l'habilitation signée par les autres membres du groupement.

Les candidats devront disposer d'une signature électronique pour signer l'« Acte d'engagement ». Le format de la signature devra être conforme au référentiel général d'interopérabilité et au format XADES, PADES ou CADES. Le niveau de sécurité exigé, conformément à l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005, est celui de la plateforme Mégalis Bretagne : https://megalis.bretagne.bzh

Conseil aux candidats *: Les candidats peuvent obtenir tous les renseignements nécessaires concernant la signature électronique sur le site internet de la Direction de la compétitivité, de l'industrie et des services (http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction).*

Les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances devront fournir l'attestation d'assurance de responsabilité prévue à l'article L241-2 du code des assurances.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.megalis.bretagne.bzh

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://rennes.tribunal-administratif.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://www.ta-rennes.juradm.fr/

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) Pays de la Loire

22 mail Pablo PICASSO
BP 24209
44042 NANTES cedex 1
Tél : 02 53 46 79 00
Courriel : pays-de-la-loire@dreets.gouv.fr

10 - Règlement général sur la protection des données

10.1 - Définitions et interprétation

«**Données à caractère personnel**» désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «personne concernée»); est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

«**Responsable du traitement**» désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement;

lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre ;

« **Service** » désigne l'ensemble des obligations incombant au prestataire incluant la fourniture de services ;

« Sous-traitant » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;

« **Violation de données à caractère personnel** » désigne une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

10.2 - Obligations en matière de protection des données

1. Les parties sont tenues au respect de la législation applicable en matière de protection des données.

2. Le prestataire doit, en ce qui concerne les données à caractère personnel qu'il traite pour le compte du pouvoir adjudicateur :

- Agir conformément à l'accord existant et aux instructions du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel (y compris les instructions relatives au renvoi ou à la destruction des données à caractère personnel) ;

- Prendre des mesures raisonnables pour assurer la fiabilité du personnel ayant accès aux données personnelles et que tout le personnel à qui il divulgue les données personnelles est informé que ces données sont des informations confidentielles du pouvoir adjudicateur ;

- Mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément à la législation en matière de protection des données, pour éviter tout traitement non autorisé ou illégal de données à caractère personnel ainsi que la perte ou la destruction accidentelle de ces données. Le prestataire doit maintenir de telles mesures de sécurité aussi longtemps qu'il traite les données à caractère personnel ;

- Ne pas transférer ou autoriser l'accès à des données à caractère personnel en dehors de l'Espace Economique Européen (« EEE ») sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur ;

- S'abstenir de divulguer des données personnelles à des tiers autres que les sous-traitants autorisés auxquels la divulgation est raisonnablement nécessaire, sous réserve que :
Cette divulgation soit soumise à des conditions écrites prenant en compte l'exigence de protection des données et que cette divulgation ait été approuvée par écrit au préalable par le pouvoir adjudicateur.

- Fournir gratuitement ces informations ainsi que l'assistance au pouvoir adjudicateur que ce-dernier peut raisonnablement exiger, et dans les délais raisonnablement spécifiés par le pouvoir adjudicateur, afin de lui permettre de répondre aux demandes des personnes concernées en matière de protection des données (exercice du droit d'accès à leurs données personnelles). Pour information le DPO de la Région Bretagne peut être contacté via l'adresse informatique-libertés@bretagne.bzh.

- Alerter le pouvoir adjudicateur dans les 48 heures, de toute violation de données personnelles. Le prestataire doit fournir au pouvoir adjudicateur une assistance conformément à la législation relative à la protection des données personnelles ;

- Effacer ou restituer les données personnelles au pouvoir adjudicateur (sur instruction du pouvoir adjudicateur).