Mairie de Servon-sur-Vilaine
Rue Théodore Gaudiche - 35 530 SERVON-SUR-VILAINE
Courriel : contact@ville-servonsurvilaine.fr

D.C.E. **MARCHÉ PUBLIC** **MARCHÉ DE TRAVAUX** **PROCÉDURE ADAPTÉE** **(article R2123-1 du Code de la commande publique)** **Septembre 2026**	**Réfection des passerelles de la liaison douce**

PIÈCE N°1 : RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ATELIER BOUVIER ENVIRONNEMENT
Paysagiste Concepteur & Bureau d'Etudes V.R.D.
12 allée de la Grande Egalonne
35 740 PACÉ
Tel. : 02.99.60.20.88 / Courriel : etudes@atelier-bouvier.fr

Date limite de remise des offres	**Vendredi 27 novembre 2026 à 12h00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - Identification du pouvoir adjudicateur 3

ARTICLE 2 - Procédure de Passation 3

ARTICLE 3 - Intervenants 3

ARTICLE 4 - Objet de la Consultation 3

ARTICLE 5 - Structure de la Consultation 3

ARTICLE 6 - Délai d'exécution global du chantier 3

ARTICLE 7 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises 4

7.1 - Contenu du D.C.E. *4*

7.2 - Modifications de détail au D.C.E. *4*

ARTICLE 8 - Conditions d'obtention du Dossier de Consultation des Entreprises 4

ARTICLE 9 - Contenu du dossier de Remise d'Offre 4

9.1 - Justifications à produire par le Candidat *5*

9.2 - Offre *6*

ARTICLE 10 - Conditions de remise des Offres 6

10.1 - Remise des Offres par voie électronique *6*

ARTICLE 11 - Délai de Validité des Offres 7

ARTICLE 12 - Variantes 7

ARTICLE 13 - Jugement des Offres 7

13.1 - Critères de sélection des Offres *7*

13.2 - Jugement des Offres *8*

13.3 - Attribution du marché *8*

ARTICLE 14 - Négociations 9

ARTICLE 15 - Renseignements Complémentaires 9

ARTICLE 16 - Procédure de recours 9

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Commune de SERVON-SUR-VILAINE

Rue Théodore Gaudiche - 35 530 SERVON-SUR-VILAINE

Tél : 02 99 00 11 85 - Courriel : contact@ville-servonsurvilaine.fr

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché est un marché passé en procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur en application des articles L2123-1, R2123-1 et R2123-4 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 - INTERVENANTS

La Maîtrise d'Ouvrage est assurée par :

- **Commune de SERVON-SUR-VILAINE**

La Maîtrise d'Œuvre est assurée par :

- **ATELIER BOUVIER ENVIRONNEMENT, TITULAIRE D'UNE MISSION OUVRAGES D'INFRASTRUCTURES VRD :** AVP – PRO/DCE – ACT – VISA – DET/OPC - AOR.

ARTICLE 4 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la **REFECTION DES PASSERELLES DE LA LIAISON DOUCE**.

ARTICLE 5 - STRUCTURE DE LA CONSULTATION

La consultation n'est pas allotie.

Les travaux seront réalisables en une tranche ferme.

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les offres variantes sont autorisées.

Le présent marché ne comporte pas de Prestation Supplémentaire Eventuelle (P.S.E.).

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés aux articles du code de la commande publique.

ARTICLE 6 - DELAI D'EXECUTION GLOBAL DU CHANTIER

La période de préparation de chantier est définie sur une période de 4 semaines

Le délai d'exécution pour la réalisation des travaux (y compris les congés payés et la préparation du chantier et non compris les jours d'intempéries) est de : **4 mois**

Le démarrage de la période de préparation est prévu en janvier 2027 (date prévisionnelle), en répondant au marché, les entreprises s'engagent à être en mesure de respecter cette date de démarrage.

ARTICLE 7 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

7.1 - Contenu du D.C.E.

Le Dossier de Consultation des Entreprises remis au Candidat comporte les pièces suivantes :

- le présent Règlement de la Consultation (R.C.),
- l'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
- les Décompositions des Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.),
- les plans énumérés dans le dossier d'appel d'offres.

7.2 - Modifications de détail au D.C.E.

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Tout candidat qui se procurera le D.C.E. par un autre moyen que le téléchargement sur la plateforme de dématérialisation officielle du Pouvoir Adjudicateur, risquera, sans que la responsabilité de celui-ci puisse être engagée, de ne pas être tenu informé des éventuelles évolutions du dossier ou questions évoquées dans le cadre de la procédure.

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Dossier de Consultation des Entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante :

https://megalis.bretagne.bzh

Aucune version papier ne sera fournie au candidat.

Le Dossier de Consultation des Entreprises téléchargé par les soins du Candidat pourra être reproduit sur support papier auprès de l'atelier de reprographie de son choix par les soins et au frais du Candidat.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

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 faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique dont le numéro de téléphone est sur la plateforme.

ARTICLE 9 - CONTENU DU DOSSIER DE REMISE D'OFFRE

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.

9.1 - Justifications à produire par le Candidat

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent :

• Soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)

• Soit compléter le DUME (Document Unique de Marché Européen) sur la plate-forme de dématérialisation

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME, il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2, et inversement.

Documents à annexer :

- Au DC1 :
    - lorsque le Candidat est en redressement judiciaire, le Candidat produit la copie du ou des jugements prononcés,
- Au DC2 :
    - attestation d'assurance professionnelle justifiant le paiement des primes pour la période en cours,
    - inscriptions dans un registre professionnel,
    - qualifications professionnelles,
    - déclarations concernant ses ressources humaines et ses moyens techniques,
    - liste de références du candidat de moins de trois ans pour des travaux similaires (10 références maximum sous forme d'attestations de travaux, certificats de capacité, listes, indiquant montant, époque et lieu d'exécution)
- Attestation de régularité concernant l'emploi des travailleurs handicapés : Le candidat produit une déclaration sur l'honneur attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Le formulaire DC4, en cas de sous-traitance.
- **Pouvoir :** Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants)

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.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

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. Il ne s'agit que d'une faculté dont le candidat ne pourra se prévaloir. Si le pouvoir adjudicateur s'engage dans ce processus, il le fera pour toutes les candidatures pour lesquelles des pièces sont manquantes ou incomplètes.

Seront recevables, les candidatures présentant des garanties techniques et financières suffisantes.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

9.2 - Offre

L'offre du Candidat sera constituée de :

- l'Acte d'Engagement et ses annexes, complétés,
- la Décomposition du Prix Global Forfaitaire, complétée,
- un mémoire justificatif permettant d'évaluer la valeur technique des prestations ; ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur ;
- en particulier, il sera joint :
    - les dispositions d'organisation générale du chantier,
    - un organigramme général de l'entreprise pour le chantier, et les moyens humains et matériels affectés par nature de travaux,
    - un planning et un programme d'exécution par nature de travaux, en cohérence avec les délais contractuel,
    - une note descriptive des installations d'hygiène et de sécurité,
    - les Dispositions Préparatoires du Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Élimination des Déchets (S.O.S.E.D.),
    - le Schéma Organisationnel du Plan de Respect de l'Environnement (S.O.P.R.E.),
    - les procédures d'exécution des travaux,
    - le Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (S.O.P.A.Q.),
    - une note sur la provenance et les caractéristiques des fournitures (chaque fiche technique des fournitures devra être ciblée et concise),
    - des plans d'ensemble et de détail explicitant les offres.

☞ *La signature de l'offre n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre. Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.*

☞ *Il est rappelé, que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.*

☞ *Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.*

☞ *Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.*

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.

ARTICLE 10 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

10.1 - Remise des Offres par voie électronique

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

Les offres devront être transmises avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid, (GMT+01:00). Les offres qui ne seraient pas transmises complètement avant ne seront pas retenues.

La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre.

Les documents à fournir, conformément à l'article 9, présentés également en 2 dossiers, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ; Seuls les formats des fichiers informatiques de types PDF (de préférence), GIF, JPEG, PNG, ZIP, DXF, DOC sans macro, XLS sans macro, SXW sans macro, SXC sans macro seront acceptés, leurs noms devront être suffisamment explicites.

L'attention des Candidats est attirée sur le fait qu'il leur appartient de prendre toutes précautions pour le téléchargement de leur proposition : le téléchargement en deux étapes n'est pas autorisé.

Conformément au décret 2002-692 du 30/04/2002, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre.

La signature électronique n'est pas obligatoire.

Les documents pour lesquels une signature est requise, seront revêtus chacun d'une signature électronique sécurisée de niveau ** du R.G.S. Les formats de signatures acceptées sont : XadES, CAdES et PAdES (le format PAdES est fortement conseillé). La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque Candidat.

Le choix du mode de transmission est irréversible. Ainsi, le double envoi d'un pli sur support papier (ou, le cas échéant, sur support physique électronique) et par voie électronique n'est pas autorisé. Dans ce cas, les deux plis seront considérés comme non recevables.

ARTICLE 11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

ARTICLE 12 - VARIANTES

La réponse à la solution de base est impérative.

La proposition de variantes est autorisée sous réserve d'avoir remis une offre sur la solution de base. Ces éventuelles variantes devront obligatoirement être décrites techniquement et financièrement dans un document indépendant de l'offre de base.

ARTICLE 13 - JUGEMENT DES OFFRES

13.1 - Critères de sélection des Offres

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 le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, conformément aux articles R2152-1 et 2 du code de la commande publique, de procéder à une demande de régularisation des offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée. Ce processus de régularisation n'est qu'une faculté du pouvoir adjudicateur dont le candidat ne pourra se prévaloir.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les critères de jugement sont :

Critères de jugement des offres		Pondération
Critère prix : 35 POINTS		**35 %**
▪ Moyens humains et matériels prévus pour le chantier en rapport avec l'importance des travaux, planning et phasage d'exécution ainsi que les mesures mises en œuvre pour garantir la tenue des délais ;	**25 %**	
▪ Méthodologie d'exécution des travaux, organisation de l'intervention en fonction des contraintes du site et organisation de la qualité des contrôles (S.O.P.A.Q.) ;	**40 %**	
▪ Note descriptive des moyens mis en œuvre pour assurer l'hygiène et la sécurité ;	**10 %**	
▪ Mesures en faveur de la tranquillité du voisinage ;	**15 %**	
▪ Qualité des fournitures et des matériaux.	**10 %**	
Critère environnemental : 5 POINTS		**5 %**
▪ Pertinence des dispositions préparatoires du SOSED (Schéma d'organisation et de Suivi de l'Elimination des Déchets) ;	**50 %**	
▪ Qualité du SOPRE (Schéma Organisationnel du Plan de Respect de l'Environnement).	**50 %**	
Critère prix : 60 POINTS ▪ Entreprise la mieux placée, Le nombre de points attribué aux autres concurrents est inversement proportionnel à leur prix ; le calcul est effectué en faisant le rapport entre le moins disant et le prix de chaque entreprise.		**60 %**

13.2 - Jugement des Offres

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. En conséquence, seront rejetés les candidats ne disposant pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ; dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ; dont les capacités économiques, financières, techniques ou professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces fournies.

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres dans l'Acte d'Engagement, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre ; le montant de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire sera rectifiée en conséquence.

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire de l'offre d'un Candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette Décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

13.3 - Attribution du marché

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 14 - NEGOCIATIONS

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les Candidats ayant présenté une offre recevable.

Les candidats présentant les 3 meilleures offres seront alors invités à négocier.

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne pourront être de nature à avantager certains d'entre eux. Le pouvoir adjudicateur ne pourra révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

La négociation pourra se dérouler en phases successives, soit par échange de mails ou de rencontres.

Au terme des négociations, après classement des offres, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie en application du ou des critères annoncés dans le présent Règlement de la Consultation.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 15 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les Candidats devront faire parvenir 6 jours avant la date de remise des offres, une demande via la plateforme de dématérialisation officielle :

http://www.megalis.bretagne.bzh

Attention : **seuls les candidats ayant créé un compte d'accès à Mégalis Bretagne pourront échanger avec la collectivité et recevoir des informations complémentaires de celle-ci.**

Les entreprises pourront se rendre librement sur le site. Il n'est pas prévu de visite du site.

ARTICLE 16 - PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES

3 Contour de la motte, CS 44 416, 35044 Rennes

Tel 02.23.21.28.28 / Télécopie 02.99.63.56.84

courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.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 la 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 R421-7 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 ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et 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 DES RENNES

3 Contour de la Motte, CS 44416, 35044 RENNES

Tel 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

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

COMITE CONSULTATIF INTERREGIONAL POUR LE REGLEMENT AMIABLE DES MARCHES PUBLICS

22 Mail Pablo Picasso,

44042 Nantes

Tel : 02.53.46.79.83

Courriel : Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr