

**Marché N° 2025- – Travaux de réfection  
assainissement de la DSDEN35  
Sis 1, Quai Dujardin  
à Rennes (35)**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION  
(RC)**

**Remise des offres :**

**~~Vendredi 4 juillet 2025 à 14h00~~**

**Prolongation de la date de remise des offres :  
MERCREDI 16 JUILLET 2025 à 12 H00**

Visite du site obligatoire

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

	Pages
<b>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
2-1. Définition de la procédure .....	5
2-2. Décomposition en tranches et en lots .....	5
2-3. Nature de l'attributaire.....	6
2-4. Compléments à apporter au CCTP et Variantes.....	6
2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	6
2-6. Cadre de la négociation .....	6
2-7. Délai de réalisation.....	6
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	7
2-9. Délai de validité des offres .....	7
2-10. Propriété intellectuelle.....	7
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense .....	7
2-12. Clauses sociales et environnementales .....	7
2-13. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	7
<b>ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 5. EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b>14</b>
6.1 Transmission du dossier de consultation.....	14
6.2 Modifications de détails au dossier de consultation.....	14
6.3 Modalités de remise des candidatures et des offres.....	14
<b>ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 9. RECOURS ET LITIGES .....</b>	<b>17</b>

*Dans la suite du présent document le "Maître d'ouvrage" est le pouvoir adjudicateur pour le compte duquel les travaux sont exécutés.*

*Dans tout ce document, le Code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.*

## **ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet l'exécution des travaux de réseaux assainissement EU et EP nécessaires à la réhabilitation des réseaux existants du site de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale d'Ille-et-Vilaine (DSDEN 35) située au 1, Quai Du-jardin à RENNES (35).

Caractéristiques principales : Les travaux portent sur :

- Lot 1 – Curage : démolition, curage et dépose ;
- Lot 2 – **Gros œuvre** : fouilles en rigoles, reprises de dallage, fosses pour pompes de relevage, cuvelage.
- Lot 3 – plomberie, électricité : **reprise de l'ensemble des réseaux EU, EP, AEP en sous-sol**, installation de trois pompes de relevage.

Les travaux sont réalisés en site **occupé et ne doivent pas entraver la continuité d'activité**. Les entreprises devront donc proposer une méthodologie d'intervention qui soit compatible avec le phasage envisagé qui est **décrit par le maître d'œuvre** dans les pièces techniques du marché pour maintenir une partie des blocs sanitaires pour le personnel en les déportant sur une autre aile au besoin.

L'établissement est classé **ERP (Etablissement recevant du public) de 3<sup>e</sup> catégorie de types W, R et L sans locaux à sommeil (effectif total 699 personnes dont effectif public 365 personnes)**.

*Observations : Les travaux envisagés n'impliquent pas de modification de ce classement.*

Surface concernée principalement par les travaux : surface du sous-sol : environ 2 830m<sup>2</sup>

Date de construction de l'immeuble : 1953

L'établissement comporte 6 niveaux :

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>o Sous-sol qui comporte :<ul style="list-style-type: none"><li>- Des locaux de stockage.</li><li>- Des locaux techniques.</li><li>- Une zone désaffectée.</li></ul></li><li>o Rez-de-chaussée qui comporte :<ul style="list-style-type: none"><li>- Des locaux techniques.</li><li>- Des bureaux administratifs.</li><li>- Des salles de réunion.</li><li>- Un logement de fonction.</li><li>- Un amphithéâtre de 264 strapons</li></ul></li><li>o 1er étage qui comporte :<ul style="list-style-type: none"><li>o Des locaux techniques.</li><li>o Des bureaux administratifs.</li><li>o Des salles de réunion.</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>o 2ème étage qui comporte :<ul style="list-style-type: none"><li>Des locaux techniques.</li><li>Des bureaux administratifs.</li><li>Des salles de réunion.</li></ul></li><li>o 3ème étage qui comporte :<ul style="list-style-type: none"><li>Des locaux techniques.</li><li>Des bureaux administratifs.</li></ul></li><li>o 4ème étage qui comporte :<ul style="list-style-type: none"><li>Des locaux techniques.</li><li>Des bureaux administratifs.</li></ul></li></ul> |
|--|--|

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

45453000- Travaux de remise en état et de remise à neuf

42532411- Travaux de construction de canalisations d'eaux usées

42532454 – Travaux de constructions de bassins d'eaux pluviales

**Intervenants sur l'opération :**

La maîtrise d'ouvrage est assurée par :

Région académique Bretagne

Division régionale de l'immobilier de l'État

96 rue d'Antrain, CS10503

35705 RENNES Cedex

Tel : 02 23 21 74 17 / 06 22 21 09 76

Adresse générique de courrier électronique : [ce.drie@ac-rennes.fr](mailto:ce.drie@ac-rennes.fr)

Cheffe de projets – MOA **Annie CAILLABET** Ingénieur hors cadre [annie.caillabet@ac-rennes.fr](mailto:annie.caillabet@ac-rennes.fr)

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Agence Delourmel 1 Rue St Médard – 35250 St Aubin d'Aubigné - Tél. 02 99 55 25 31 – Courriel : [jduchauffour@gilles-delourmel.fr](mailto:jduchauffour@gilles-delourmel.fr)

Le contrôle technique (CT) est assuré par :

SOCOTEC AGENCE CONSTRUCTION DE RENNES Immeuble LE NOVEN  
318, Route de Fougères - CS 60642 35706 RENNES CEDEX 7

- Chargée du contrôle technique : Sarah MARTIN . [Sarah.martin@socotec.com](mailto:Sarah.martin@socotec.com)

Sur la base des missions suivantes :

- **Mission L**, relative à la solidité des voiries et réseaux divers privés, fondations, ossatures, ouvrages assurant le clos et le couvert ainsi que pour les bâtiments des éléments d'équipement indis-sociables, ceux qui ne peuvent être retirés sans mettre en cause l'intégrité des ouvrages
- **Mission SH, SEI ou STI**, relatives à la sécurité des personnes dans les habitations, les ERP et IGH, les bâtiments tertiaires et industriels
- **Mission LE**, vise la solidité des constructions existantes et concerne les opérations de rénovation, réhabilitation ou transformation. Après l'examen de l'état apparent ou l'analyse d'un diagnostic fourni, le contrôleur vérifie que les travaux neufs ne compromettent pas la solidité des parties an-ciennes.
- **Mission F**, relative au fonctionnement des installations
- **Mission HYSh ou HYSa**, missions complémentaires relatives à l'hygiène et à la santé, dans les bâti-ments d'habitation (h) et autres constructions (a) : aération, eau, sanitaires, effluents, déchets...
- **Mission PV** relative au récolement des procès-verbaux.

Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS) :

A - Le chantier est soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application.

La coordination SPS est assurée par : Véritas par Matthieu VIDIS  
[matthieu.vidis@bureauveritas.com](mailto:matthieu.vidis@bureauveritas.com)

Se reporter au CCAP et au Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) élaboré par Véritas remis à l'appui de la consultation.

#### B. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)

Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 modifié.

Les entreprises retenues et leurs sous-traitants éventuels seront tenus notamment de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

#### C. Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail (CISSCT)

Sans objet.

Métropole de Rennes – Direction de l’assainissement pour la partie travaux sur domaine public (EU EP) :

Métropole de Rennes - Direction de l’assainissement - Service exploitation : Responsable unité maintenance des installations: Gaëtan LEROY ;Tél : 02.23.62.24.71 [g.leroy@rennesmetropole.fr](mailto:g.leroy@rennesmetropole.fr)

Métropole de Rennes - Direction de l’assainissement Service Exploitation - Unité Collecte Responsable Antenne RENNES : Virginie BERNARD Tél : 02.23.62.24.10 [v.bernard@rennesmetropole.fr](mailto:v.bernard@rennesmetropole.fr)

**Les mesures particulières concernant intervention sous domaine public sont à organiser en lien avec les services ci-dessus.**

Nota sur la propreté en site urbain : une attention particulière sera portée pour tenir propre le chantier et ne pas entraîner de salissures sur le domaine public.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

Le mode de passation de la consultation est le suivant :

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie à l'article L2123-1 et aux articles R.2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique.

Cette consultation ne permet pas l'utilisation du mode de réponse simplifié dit « marché public simplifié » (MPS).

Conformément aux dispositions des articles L.2172-1, L.2432-1 et L.2432-2, et R.2172-1 à R.2172-6, R.2431-19 et R.2432-1 à R.2432-6 du CCP, le présent marché est un marché de travaux.

### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Il est prévu une décomposition en lots suivants l'allotissement suivant :

Lots	Intitulé
Lot 1	Curage
Lot 2	Gros oeuvre /Réseaux
Lot 3	Plomberie / Electricité (à dominante plomberie cependant)

Seul le Lot 2 comportera une tranche ferme et une tranche optionnelle concernant la mise en place d'un bassin tampon sous forme d'une cuve enterrée avec relevage pour les eaux pluviales lors de gestion des événements pluvieux de type orage ou précipitations importantes.

Les entreprises ont l'obligation de chiffrer la tranche optionnelle de leur marché lorsqu'elle existe.

### **2-3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu par lot:

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R2142-26 du CCP, le Pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du Pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

Il est interdit aux soumissionnaires de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2-4. Compléments à apporter au CCTP et Variantes**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

### **2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, une ou plusieurs prestations supplémentaires ou modificatives similaires à l'objet du présent marché.

### **2-6. Cadre de la négociation**

Le Pouvoir adjudicateur s'autorise à mener une phase de négociation, dans le cas où les offres reçues seraient supérieures à l'enveloppe qu'il s'est fixée pour la réalisation de la prestation. Dans ce cas, le Pouvoir adjudicateur pourra lancer la négociation avec tout ou partie des candidats ayant remis une offre. Le cadre de la négociation portera non seulement sur le prix, mais également sur les points à éclaircir dans chacune des offres faisant l'objet de cette négociation.

### **2-7. Délai de réalisation**

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement.

## **2-8. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

## **2-9. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2-10. Propriété intellectuelle**

Sans objet.

## **2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense**

Sans objet.

## **2-12. Clauses sociales et environnementales**

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale :

Le marché comprend des exigences environnementales comme spécifications techniques et comme critères d'attribution.

## **2-13. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels**

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

## **ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le profil de l'acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur

tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de la personne publique. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s). Dans le cadre de la dématérialisation, la signature électronique est impérative.**

### **3-1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement et son annexe ;
- Les pièces du projet de marché :
  - L'Acte d'Engagement (AE) ;
  - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
  - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
  - Les pièces graphiques ;,
  - Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
  - Le Rapport Initial de Contrôle Technique ;
    - Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) élaboré par Véritas version rév0 en date du 24/02/2025 et ses annexes (annexe présence d'amiante, annexe présence de plomb, annexe présence de silice, annexe Document harmonisé d'organisation des livraisons en sécurité modèle de DHOL - R.476)
  - Le rapport de détection réseaux avec plans de récolement des réseaux (Rapport 241 469 du cabinet Hamel géomètre de récolement des réseaux avec le plan indice D du 07/03/2025 disponible sous 241469\_DETEC-Hamel GE-Indice D.dwg ou lecture en .pdf )
  - Rapport des ITV Rapports des inspections vidéo ALZEO 20221128-826 (Dates de l'inspection : 28/11/2022 - 19/01/2023) et 20221128-828 (Dates de l'inspection : 27 et 28/12/2023) + plan PARERA version 2 du 04/08/2023
  - Diagnostic avant travaux (plomb) rapports chevalier diag référencé 24 MIN 149 D2 en date du 18/12/2024
  - Diagnostic avant travaux (amiante) rapports chevalier diag référencé 24MIN149 du 08/01/2025

### **3-2. Éléments à produire (candidature + offre)**

Les candidats devront produire un dossier de candidature complet et justifier de leurs capacités professionnelles techniques et financières à concourir.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, le Pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Il en sera de même pour tout document dans le cadre de la mission.

Le dossier comprendra les pièces précisées ci-après.

Les candidats doivent disposer des capacités professionnelles, techniques et financières permettant de mener à bien la mission.



Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché.

**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, attestation du respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail : *En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les pièces demandées ci-avant doivent également être fournies.*

1 –Présentation du titulaire, de ses co-traitants éventuels et/ou de ses sous-traitants éventuels :

- La lettre de candidature habilitant le mandataire par ses co-traitants (formulaire « DC1 ),
- la déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1à14 et R.2141-1 à 27 du Code de la Commande Publique concernant les interdictions de soumissionner .
- Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé
- Les renseignements concernant la situation juridique de chaque candidat et de ses éventuels co traitants formulaire « DC2 »),
- Les renseignements concernant la situation juridique de ses éventuels sous-traitants formulaire « DC4 »),

2 - Au titre de la capacité économique et financière :

- **la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du marché public, réalisés au cours des trois (3) derniers exercices disponibles** (peut être indiquée au formulaire « DC2 »),
- **la preuve d'une assurance des risques professionnels,**

3 - Au titre des capacités techniques et professionnelles :

- Présentation d'une liste de prestations de même nature exécutées au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes,
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
- Attestations professionnelles de qualifications ou certifications de la société pour les domaines techniques du lot pour lequel elle dépose une offre

#### DUME

Le Pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place du DC1 et DC2, documents mentionnés à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique. Les candidats ne peuvent toutefois **pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.**

Le Pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure. Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

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**

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

#### **- Un projet de marché comprenant :**

- *L'acte d'engagement* : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article B4 de l'acte d'engagement.

- *La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)* :
  - cadre ci-joint à compléter sans modification. Seule la colonne « décomposition » peut être modifiée et complétée ;
  - la DPGF devra intégrer l'ensemble des coûts afférant à chacune des missions (concertation, frais de déplacement, livrables, ...).

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par co-traitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire.

#### **- Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif technique et explicatif détaillant notamment les éléments suivant :

- Justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux en terme de méthodologie d'intervention en site occupé pour maintenir l'activité et minimiser les nuisances et avec un projet de planning ;
- Les moyens mis en œuvre (humains et techniques) pour exécuter le marché dont la composition de l'équipe avec CV et/ou document fournissant une description des compétences et expériences du personnel envisagé par le candidat ;
- Des indications concernant la provenance des principales fournitures et, éventuellement, les références des fournisseurs correspondants.
- Une note sommaire indiquant les principales mesures proposées pour la bonne tenue, le bon aspect et la propreté du chantier.
- Une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier.
- Une notice environnementale comportant des volets :

Sur la possibilité de recourir à des matériaux issus du recyclage (ex. : sur les canalisations PVC, matériaux de remblai...),

Sur le Schéma d'Organisation de la Gestion des Déchets de Chantier (SOGED). Cette notice comprendra :

Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;

Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;

Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.

Sur le plan de gestion du bruit généré par le chantier par rapport aux utilisateurs (utilisation de matériel moins sonore – et ou adaptation des horaires)

Sur le plan de déplacement du personnel ouvrier pour venir sur le chantier (encouragement des déplacements doux)

Sur d'autres dispositions générales prises au niveau de l'entreprise (verdissement du parc de véhicules, ...)

Certificat de visite du site (rappel : la visite du site est obligatoire) – L'absence de visite du site vaudra rejet de l'offre.

### **3-3. Fourniture de maquettes ou de prototypes**

Sans objet.

## **ARTICLE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES**

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

**Capacité économique et financière - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :**

150 000€ de chiffre d'affaires minimum, en moyenne sur les 3 dernières années pour le mandataire.

**Référence professionnelle et capacité technique - références requises :**

Aptitude du candidat à mener les travaux appréciée par le Pouvoir adjudicateur en fonction des éléments d'information contenus dans le dossier de candidature : composition de l'équipe, références, certificats de capacité, ...

## **ARTICLE 5. EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Si une offre paraît anormalement basse, la Pouvoir adjudicateur fera application des dispositions des articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

Le Pouvoir adjudicateur examinera l'offre de base (Offre de base ou offre avec Tranche ferme et tranche optionnelle) des candidats pour établir un classement unique.

A la suite de cet examen le Pouvoir adjudicateur pourra engager les négociations.

*Les négociations pourront se faire soit sous forme orale (audition, réunion) ou écrite (mail, courrier, fax). À l'issue des négociations, et d'un second classement, le Pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse.*

*Conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du CCP, le Pouvoir adjudicateur aura la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.*

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le Pouvoir adjudicateur.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

I - Valeur technique 60% : Sera jugée par rapport aux précisions apportées dans la rédaction des documents explicatifs – Notation sur 60 points (voir détail ci-après)

II - Prix TTC 40 % : Offre la plus basse X 40/ Offre de l'entreprise

Précision : la notation prix sera établie sur la base du prix reconstitué et consolidé 90% sur le cumul de TF + TO et 10% sur les prix indiqués au BPU.

Grille d'analyse de la valeur technique :

*Indications concernant la méthodologie et les procédés d'exécution envisagés, les moyens humains et matériels affectés (CV du personnel encadrant) à la présente opération (planning détaillé, nombre d'hommes/jour, matériel) et le plan de phasage, prise en compte des contraintes locales, organisation de chantier, prise en compte de l'amiante/ plomb, procédures d'autocontrôle :*

- Moyens spécifiques humains et matériels affectés au chantier : 15 pts
- Respect des contraintes environnementales et gestion des déchets : 10 pts
- Méthodologie et organisation du chantier précise qui montre la capacité de l'entreprise à prendre en compte les contraintes de site occupé avec maintien absolu d'activité et minimisation des nuisances : 25 pts
- Méthodologie de respect du planning : 10 pts

Pour chacun de ces sous-critères, la note sur 5, 10, 15 et 20 points sera établie de la manière suivante :

Note sur 10 points	Note sur 15 points	Note sur 20 points	Note sur 25 points	Appréciations
10	15	20	25	Offre parfaitement satisfaisante
7 à 8	10 à 12	13 à 16	20 à 22	Offre très satisfaisante
5 à 6	7 à 9	9 à 12	15 à 17	Offre courante (copier-coller, etc...)
3 à 4	4 à 6	5 à 8	10 à 12	Offre insuffisante
1 à 2	1 à 3	1 à 4	5 à 8	Offre très insuffisante
0	0	0	0	Absence d'information

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de la DPGF sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la DPGF seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la DPGF qui sera pris en considération.

Concernant l'analyse du prix de l'offre, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la DPGF, dans un prix forfaitaire ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette

décomposition ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Lors de l'examen des offres, la commission d'appel d'offres se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Le Pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché.

A l'issue de l'éventuelle négociation, les offres inacceptables sont éliminées par le Pouvoir adjudicateur.

Le représentant du Pouvoir adjudicateur autorise les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières après la remise des offres finales.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-7, R.2143-8, R.2143-9, R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le Pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le Pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

#### **Visite sur site**

La visite des lieux est **obligatoire** et se déroulera, en compagnie du gestionnaire technique de l'établissement et du maître d'œuvre, aux dates suivantes :

- Mercredi 4 juin matin de 9h à 12h ;
- Vendredi 6 juin matin de 9h à 12h.

Une autre date, sur la semaine du 9 au 13 juin 2025, pourra être ouverte à la demande d'un des candidats.

Afin de prendre rendez-vous, les candidats devront s'adresser au représentant du gestionnaire du bâtiment auprès de M. Jean-Yves GALLAND, Responsable technique de la Division des affaires générales via une demande sur [ce.dage@ac-rennes.fr](mailto:ce.dage@ac-rennes.fr) ou par téléphone au 02.23.21.73.40.

Ou, en son absence, à la cheffe de projet de la maîtrise d'ouvrage :

Cheffe de projets - MOA

Annie CAILLABET, Ingénieur hors cadre

Division régionale de l'immobilier de l'État

96 rue d'Antrain, CS10503

35705 RENNES Cedex

Tel : 02 23 21 74 17 / 06 22 21 09 76

Adresse générique de courrier électronique : [ce.drie@ac-rennes.fr](mailto:ce.drie@ac-rennes.fr) ( il est demandé à la société d'utiliser ce mail de manière systématique dans le cadre des échanges )

copie à : [annie.caillabet@ac-rennes.fr](mailto:annie.caillabet@ac-rennes.fr)

Afin de s'assurer du bon déroulement des visites, il est demandé aux candidats de prendre rendez-vous au minimum **trois jours ouvrés à l'avance**.

Les visites commencent à l'heure inscrite sur le règlement de consultation.

Toutes les questions qui surviendraient lors de la visite devront être adressées par écrit au chef de projet pour la MOA via PLACE, sous 7 jours calendaires suivant la visite. La maîtrise d'œuvre rendra pour chaque question une réponse écrite qui sera diffusée à tous les candidats.

## **ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DE L'OFFRE**

### **6.1 Transmission du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le profil de l'acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **6.2 Modifications de détails au dossier de consultation**

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'**apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée** pour la remise des offres, des modifications de détails 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.**

### **6.3 Modalités de remise des candidatures et des offres**

**Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Seul le dépôt d'une offre par voie électronique est autorisé.**

Le dépôt électronique doit être obligatoirement réalisé et terminé avant la date mentionnée en page de garde.

Par conséquent, les candidats ne pourront remettre leurs offres que par voie électronique. **Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée.**

Toute offre transmise par voie papier ou sur support physique électronique sera déclarée irrégulière.

**Tout fichier constitutif de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.**

En effet, la réception de **tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Il fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.**

Pour signer électroniquement son offre, le candidat doit avoir acquis au préalable un certificat électronique permettant la signature électronique de ses fichiers selon les dispositions réglementaires. Obtenir ce certificat nécessite plusieurs jours, voire plusieurs semaines.

Si le candidat ne dispose pas de certificat électronique valable pour la réponse à un marché dématérialisé, il est en droit de remettre une offre portant signature manuscrite et cachet de son entreprise.

Il est également fortement recommandé au candidat de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis.

#### Remise des offres par voie électronique uniquement

Les offres seront obligatoirement transmises par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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.

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.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par le Pouvoir adjudicateur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation. Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Par ailleurs, l'attention des candidats est appelée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement suffisant de manière à anticiper les aléas techniques et/ou temps de téléchargement de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures et offres. En effet, c'est l'heure de fin de réception de l'offre électronique qui vaut.

*Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, l'attention des candidats est attirée sur les points suivants :*

- *L'importance du nommage des intitulés de fichiers les plus courts possibles,*
- *Proscrire les accents dans les noms de fichiers et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux,*
- *Ne pas utiliser les .exe et les macros,*
- *Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).*

#### Certificats et signatures électroniques

Les modalités de signatures et de cryptage électroniques sont précisées sur la plateforme de dématérialisation du Pouvoir adjudicateur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Pour signer électroniquement sa candidature, l'entreprise choisit librement une catégorie de certificats de signature électronique. Le certificat est nominatif.

Le certificat doit être détenu par une personne habilitée à engager le candidat pour un montant égal à la somme des montants maximum du marché pour lesquels il souhaite présenter une offre.

Les documents constitutifs de l'offre devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer les principaux documents constitutifs de son offre soit l'Acte d'Engagement et les annexes financières.

**Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.**

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 12 avril 2018 (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS »), les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux exigences de l'arrêté du 12 avril 2018.

La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du DCE via la plateforme

Copie de sauvegarde :

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par les articles R2132-11 et R3122-17 du CCP et l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut être :

- sur support physique électronique (cd-rom, DVD Rom, clé USB).

La copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé, elle devra :

- comporter les mentions obligatoires suivantes :

Dénomination sociale du candidat :

Marché de travaux de réseaux assainissement DSDEN 35,  
N° du lot ou des lots à préciser

Rectorat de l'académie de Rennes  
DRIE

96 rue d'Antrain,  
CS10503

35705 RENNES Cedex  
(COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR)

- être transmise à l'adresse ci-dessus :
  - soit par voie postale en LR avec AR,
- soit déposée en main propre contre récépissé les jours ouvrés suivants: du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h. Dans le cas où le candidat souhaite remettre une copie de sauvegarde en mains propres, il devra obligatoirement prendre rendez-vous avec le secrétariat de la DRIE (Direction Régionale de l'Immobilier de l'État) via [ce.drie@ac-rennes.fr](mailto:ce.drie@ac-rennes.fr).

ATTENTION : dans le cadre de cette consultation, le candidat qui omettrait de mentionner « copie de sauvegarde » sur le pli scellé papier déposé ou envoyé par voie postale verrait son offre rejetée au motif d'irrégularité.

En effet, les candidatures papier sont dans le cadre de la présente consultation interdites.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique.
- ou lorsque les documents relatifs à la candidature ou à l'offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt ou n'ont pu être ouverts.

## **ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant



la date limite de remise des offres, une demande écrite, **uniquement par voie dématérialisée via la plateforme PLACE**.

Une réponse sera alors adressée en temps utile via la plateforme PLACE à tous les candidats ayant téléchargé le dossier, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Toutes les demandes de compléments adressées aux candidats et les réponses attendues (invitation à concourir à une négociation, envoi des courriers de rejets et notification du marché) seront adressées par voie électronique.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats. En effet, ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... ».

## **ARTICLE 8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

### **Traitement anti-virus :**

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Il fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

### **Clause de confidentialité :**

Les informations et données dont le candidat a connaissance dans le cadre de ce marché présentent un caractère confidentiel. Elles ne peuvent en aucun cas être communiquées à un tiers sans autorisation préalable expresse et écrite accordée par l'Administration.

Le candidat s'interdit toute communication écrite ou orale sur ce présent marché et toute remise, même partielle, de documents à un tiers sans l'accord préalable de l'Administration.

En cas de violation de ces dispositions, le marché peut être résilié de plein droit par l'Administration sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

Les co-traitants et sous-traitants du candidat sont soumis à cette même règle.

### **Documents à produire par le candidat lors de l'attribution du marché :**

Lors de l'attribution du marché, le candidat devra produire

- Les pièces administratives réactualisées à la date de la signature, le cas échéant,
- La preuve de la souscription d'un contrat d'assurance décennale (attestation d'assurance), à jour à la date de la signature du marché.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le Pouvoir adjudicateur, faute de quoi son offre sera rejetée et un autre candidat choisi.

## **ARTICLE 9. RECOURS ET LITIGES**

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Le droit français est seul applicable.

Le tribunal compétent est :

Le Tribunal Administratif de Rennes  
3 Contour de la Motte CS 44416  
35044 RENNES  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Téléphone : 02 23 21 28 28

par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Organe chargé des procédures de médiation :

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par les articles R2197-1 et suivants du CCP relatifs aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Coordonnées du comité consultatif régional :

DIRECCTE DES PAYS DE LA LOIRE  
Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics  
22, mail Pablo Picasso - BP 24209  
44042 NANTES Cedex 1  
Téléphone : 02 53 46 79 83  
Courriel : [Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr](mailto:Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr)

Précisions concernant les voies et délais d'introduction des recours :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative) ;
- Référé suspension accompagnant un recours pour excès de pouvoir (article L. 521-1 du code de justice administrative) ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n° 358994). Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative).