

Prestations d'entretien et de gestion des espaces verts pour les services déconcentrés et certains établissements publics de l'Etat en région Bretagne

Règlement de la consultation (RC)

Référence : PFRA_BZH_EV_2026

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Forme du marché : Accord-cadre à bons de commandes

Ce document comporte 20 pages et 1 annexe.

Date de remise des offres : Lundi 9 novembre à 18h00

Charte 
**RELATIONS FOURNISSEUR
RESPONSABLES**



Table des matières

PRÉAMBULE.....	3
ARTICLE 1 : PRÉSENTATION DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 OBJET DU MARCHÉ.....	3
1.2 PARTIES AU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ.....	4
2.2 ALLOTISSEMENT.....	4
2.3 LOTS RÉSERVÉS.....	5
2.4 DURÉE DU MARCHÉ.....	5
2.5 LOCALISATIONS DES SITES.....	6
2.6 TYPE DE SITE CONCERNE.....	6
2.7 HORAIRES DES PRESTATIONS.....	6
2.8 CONSIDÉRATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	6
ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	7
3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3.2 MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	7
3.3 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
3.4 QUESTIONS DES CANDIDATS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
3.5 PROLONGATION DU DÉLAI DE RÉCEPTION DES OFFRES.....	8
ARTICLE 4 : CONTENU DES CANDIDATURES.....	8
4.1 INTERDICTION DE SOUMISSIONNER.....	8
4.2 DOCUMENTS RELEVANT DE LA CANDIDATURE.....	9
4.2.1 CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN ÉLECTRONIQUE (DUME ÉLECTRONIQUE).....	9
4.2.2 CANDIDATURE HORS DUME.....	9
4.2.3 PIÈCES COMPLÉMENTAIRES.....	9
4.2.4 PRÉCISIONS EN CAS DE SOUS-TRAITANCE ET DE GROUPEMENT.....	10
ARTICLE 5 : CONTENU DES OFFRES.....	11
5.1 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	11
5.2 LANGUE ET MONNAIE.....	12
5.3 VARIANTES.....	12
ARTICLE 6 : VISITE DES SITES.....	12
ARTICLE 7 : MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES.....	12
7.1 DATE LIMITE DE DÉPÔT DES OFFRES.....	12
7.2 CONDITION DE TRANSMISSION DES PLIS.....	12
7.3 RECOMMANDATIONS POUR LE BON DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE.....	12
7.4 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	15
ARTICLE 8 : EXAMEN DES CANDIDATURES.....	15
8.1 RECEVABILITÉ ET SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	15
ARTICLE 9 : JUGEMENT DES OFFRES.....	15
ARTICLE 10 : CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	16
10.1 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	16
10.2 MÉTHODE DE NOTATION.....	17
10.3 NÉGOCIATIONS.....	18
10.4 MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	18
ARTICLE 11 : TRAITEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES.....	18
ARTICLE 12 : INFORMATIONS SUR LES EXIGENCES RELATIVES A LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES OFFRES.....	19

PRÉAMBULE

Les services déconcentrés de l'État et ses établissements publics, en région Bretagne coordonnent leurs besoins en matière d'entretien et de gestion des espaces verts.

Le présent marché est un accord-cadre régional interministériel qui s'exécute au moyen de bons de commande.

Il est porté à l'attention du titulaire sur les points de vigilance suivants :

- Le nombre conséquent de services et donc d'interlocuteurs passant les bons de commande ;
- La nécessité d'un suivi administratif et financier des bons de commande.

Il s'agit d'un marché avec une obligation de résultat. Le titulaire interviendra sur les sites autant de fois que cela sera nécessaire.

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations d'entretien et de gestion des espaces verts au profit des services déconcentrés de l'État et de ses établissements publics en région Bretagne.

Le présent marché porte sur les prestations suivantes :

- des prestations récurrentes et occasionnelles d'entretien des espaces verts ;
- de fourniture de végétaux et de petits matériels pour le jardinage ;
- des prestations urgentes motivées par un risque immédiat ;
- complémentaires (prestations hors BPU).

Les prestations à réaliser sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le présent marché est un marché de service.

Code CPV: 77310000-6 Réalisation et entretien d'espaces verts.

Sont exclues du marché les prestations suivantes :

- les travaux d'aménagements extérieurs, de voiries et de réseaux divers, de terrassements ;
- les interventions au bord de routes nationales, de voies ferrées, de terrains de sport ;
- les gerbes et présentations florales pour les événements ;
- l'arrosage, hors intervention type plantation

Les informations relatives aux espaces verts à entretenir sont données dans l'annexe 1 du CCTP. Elles sont données à titre indicatif et n'engagent pas la PFRA Bretagne. Les visites de sites qui seront uniquement planifiées avec le titulaire permettront de vérifier ces informations.

Les informations données dans l'annexe 1 du CCTP sont partielles, elles seront complétées et précisées lors de la visite préalable obligatoire qui sera organisée uniquement avec l'entreprise titulaire.

1.2 PARTIES AU MARCHÉ

Les parties au présent marché sont :

Le pouvoir adjudicateur est l'État (préfecture Région Bretagne).

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner la passation du présent marché pour le compte des services bénéficiaires est le Préfet de Région, représenté par le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales (SGAR). Il est chargé de signer et de notifier le marché. Chaque service bénéficiaire pour ce qui le concerne s'assure de sa bonne exécution.

Acheteur : Plate-forme régionale des achats (PFRA) de Bretagne . Elle assure la préparation, la passation et la signature du marché. Elle est l'interlocutrice du titulaire en charge du suivi administratif du marché.

La Plate-forme régionale des achats (PFRA) de Bretagne placée auprès du SGAR Bretagne est installée dans les locaux de la préfecture de région à l'adresse suivante :

Préfecture de Région
Secrétariat général pour les affaires régionales
Plate-forme régionale des achats (PFRA) de Bretagne
3 rue Martenot
35000 RENNES
pfra@bretagne.gouv.fr

Les services bénéficiaires sont tous les services déconcentrés de l'État et, ses établissements publics, en région Bretagne de l'ensemble des ministères hors ministère des Armées. Ils sont listés en annexe 1 du CCAP. Chaque service bénéficiaire est responsable de la passation des bons de commande, de la vérification des prestations en lien avec le responsable de site et du paiement des factures.

Le responsable de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services bénéficiaires dans chacun des sites. Le responsable de site émettra des directives concernant l'exécution technique des prestations.

Le titulaire est l'opérateur économique chargé de l'exécution des prestations du marché.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 et L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique (CCP).

La forme du marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum exécuté en application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et suivants du CCP.

2.2 ALLOTISSEMENT

Le marché est alloti en 5 lots géographiques dont :

- 2 sont réservés au secteur adapté et protégé et aux structures de l'insertion par l'activité économique (SIAE) ;
- 3 lots prévoient une clause sociale d'insertion de publics éloignés de l'emploi.

Détails des lots :

N° de lot	Nature du lot	Intitulés des lots	Montants € HT maximum sur 4 ans
1	Porteur d'une clause sociale d'insertion par l'activité économique	Département des Côtes d'Armor (22)	500 000,00 €
2		Département de l'Ille-et-Vilaine (35)	2 500 000,00 €
3		Département du Morbihan (56)	1 000 000,00 €
4	Réservé au secteur du travail protégé et adapté et aux SIAE	Département du Finistère Nord (29), Brest	700 000,00 €
5		Département du Finistère Sud (29), Quimper	300 000,00 €

Les candidats peuvent répondre à autant de lots qu'ils le souhaitent et pourront être attributaires d'un ou plusieurs lots (sans limite).

L'atteinte du montant maximum entraîne sans aucune formalité la fin de validité de chaque lot même si la durée n'est pas atteinte.

2.3 LOTS RÉSERVÉS

Conformément aux articles L. 2113-12, L. 2113-13 et L. 2113-14 du code de la commande publique, les lots 4 et 5 de l'accord-cadre sont réservés :

- à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles, ainsi qu'à des structures équivalentes ;
- aux structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail, ainsi qu'aux structures équivalentes.

2.4 DURÉE DU MARCHÉ

Chaque lot est conclu pour une durée ferme de 24 (vingt-quatre) mois à compter de sa notification. Chaque lot est reconductible deux (2) fois tacitement pour une période de douze (12) mois à chaque fois sans que sa durée totale excède quarante-huit (48) mois. Le titulaire ne peut refuser ladite reconduction.

En cas de non-reconduction, l'acheteur transmet sa décision au titulaire par courriel avec AR au plus tard 2 mois avant le terme de la période en cours. Celle-ci ne donne pas lieu à un dédommagement du titulaire.

Les services bénéficiaires intègrent le marché à la date d'échéance de leurs contrats en cours.

Durée des bons de commande :

Les bons de commande peuvent être émis pendant la durée de validité du marché et ce jusqu'au dernier jour du marché en cours de validité. Leur durée d'exécution ne pourra excéder six mois à compter de la date de fin du marché.

2.5 LOCALISATIONS DES SITES

Les lieux d'exécution des prestations se situent dans les 4 départements bretons : Morbihan (56), Ille et Vilaine (35), Finistère (29) et Côtes d'Armor (22).

A titre indicatif, la répartition des sites et leur localisation par lot à la date de lancement de la consultation est donnée dans l'annexe 1 du CCTP.

Cette liste est susceptible d'évoluer par l'ajout ou la suppression de sites en cours d'exécution du marché.

2.6 TYPE DE SITE CONCERNE

Les prestations se déroulent :

- dans l'emprise ou à proximité de voirie publique ou d'habitations
- dans les propriétés de l'administration ainsi que celles louées ou mises à disposition.

2.7 HORAIRES DES PRESTATIONS

Les horaires d'intervention doivent tenir compte des impératifs liés à chaque site.

En l'absence d'indication sur le bon de commande, les prestations seront effectuées entre 08h00 et 17h00 du lundi au vendredi.

En cas d'urgence, les prestations devront se dérouler dans des délais contraints (dans l'heure, 24h, 48h ou 72h) uniquement en jours ouvrés.

2.8 CONSIDÉRATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

2.8.1 Clause sociale

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, il est décidé de faire application des dispositions des articles L 2112-2 et L 2112-3 du code de la commande publique en incluant, dans le CCAP, une clause d'insertion obligatoire.

Cette clause est applicable aux lots 1, 2, 3 de l'accord-cadre.

Le titulaire du marché devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Il est mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, il est possible de contacter le facilitateur pour s'informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

2.8.2 Considérations environnementales

Pour l'ensemble des lots, la PFRA Bretagne a décidé d'insérer des considérations d'ordre environnemental dans les conditions d'exécution de l'accord-cadre en application des articles L. 2112-2 et L. 2112-3 du CCP et un critère d'attribution sur les mesures prises en matière de performance environnementale présenté à l'article 10.1 du présent document. Il est valorisé à hauteur de dix (10) points sur un total de cent (100) points.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses 2 annexes :
 1. Le bordereau de prix unitaires (BPU)
 2. Le tableau des pourcentages de majorations pour les prestations urgentes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses 3 annexes :
 1. Liste des services bénéficiaires
 2. Clause d'insertion sociale – Rapport d'exécution annuel
 3. Conditions d'accès aux sites des services de la police, de la gendarmerie et aux centres de détention.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 2 annexes :
 1. L'inventaire des sites à entretenir
 2. Le modèle de bon d'intervention
- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe 1 :
 1. Le cadre de réponse technique (CRT)

Les candidats ont interdiction d'apporter des modifications au dossier de consultation des entreprises.

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre et leur ordre de priorité en cas de contradiction sont fixés à l'article 1.5 du CCAP. Outre l'acte d'engagement, le CCAP et le CCTP et leurs annexes, elles comprennent le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, qui n'est pas joint au dossier, et l'offre technique du titulaire.

Le présent règlement de consultation et son annexe ne sont pas des pièces contractuelles.

3.2 MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

L'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Sous la référence : PFRA_BZH_EV_2026

Dans le cadre de cette consultation, les opérateurs économiques adressent exclusivement leurs correspondances par voie dématérialisée, via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) « <https://www.marches-publics.gouv.fr> »

Les candidats sont invités à laisser leurs coordonnées et leur adresse courriel sur la plateforme PLACE « <https://www.marches-publics.gouv.fr> » pré-requis obligatoire afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du cahier des charges.

L'identification du candidat au moyen d'une adresse de messagerie valide n'est pas obligatoire pour retirer le dossier de consultation, mais elle est fortement conseillée. C'est une condition indispensable pour permettre au candidat de recevoir les éventuels compléments (précisions, réponses et/ou rectifications).

3.3 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, **au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des plis.**

Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. En effet les candidats qui téléchargent les dossiers de manière anonyme ne peuvent recevoir les modifications dans la plateforme électronique des échanges. Il est donc nécessaire à chaque candidat de s'identifier.

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

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Il est rappelé qu'à tout moment des nouveaux candidats peuvent concourir. Dans ce cas, ces candidats disposent comme tous les autres, des pièces de la consultation dans leur dernière version consolidée.

3.4 QUESTIONS DES CANDIDATS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Toute question relative à la présente consultation doit être transmise **au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date limite de remise des plis** et obligatoirement par l'intermédiaire de la plateforme PLACE : www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse est donnée en temps utile et **au plus tard six (6) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres**, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation d'où l'importance pour tout candidat de s'identifier sur la plate-forme.

Aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

3.5 PROLONGATION DU DÉLAI DE RÉCEPTION DES OFFRES

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du CCP.

ARTICLE 4 : CONTENU DES CANDIDATURES

4.1 INTERDICTION DE SOUMISSIONNER

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Le candidat précisera dans le DC1 ou le DUME (Document Unique de Marché Européen) qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il doit en informer, sans délai, l'acheteur.

4.2 DOCUMENTS RELEVANT DE LA CANDIDATURE

Dans le respect de l'arrêté du 22 mars 2019, modifié par l'arrêté du 17 mars 2021 relatif aux renseignements et documents à demander aux candidats, le dossier « candidature » contient les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et, le cas échéant, de s'assurer de sa capacité juridique à candidater à un accord-cadre.

NB : quel que soit le nombre de lots auquel il répond, le candidat ne remet qu'un seul dossier de candidature.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

4.2.1 CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN ÉLECTRONIQUE (DUME ÉLECTRONIQUE)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

4.2.2 CANDIDATURE HORS DUME

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment

rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

4.2.3 PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

En complément du DUME et du DC1 et DC2, le candidat fournit les :

Justificatifs relatifs à la capacité économique et financière :

- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services et objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Justificatifs relatifs aux capacités techniques et professionnelles :

- La liste de références pour des prestations similaires réalisées durant les trois dernières années, précisant l'identité des bénéficiaires, la nature et l'importance des prestations.
- La déclaration indiquant les effectifs annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Les certificats de qualifications professionnelles, dont la preuve peut être apportée par tout moyen : les certificats de spécialisation « taille et soin des arbres » – travaux en hauteur, formation PEMP nacelles.

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres de l'Union européenne.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-dessus 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 d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat est également dispensé de transmettre les documents et renseignements demandés à condition de les avoir déjà délivrés à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation. Ils doivent demeurer valables et le candidat doit indiquer, à l'acheteur, la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.

4.2.4 PRÉCISIONS EN CAS DE SOUS-TRAITANCE ET DE GROUPEMENT

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

S'il envisage de répondre en groupement (article R. 2142-19 à R. 2142-27 du CCP), le candidat précise la forme du groupement et l'identité du mandataire. Un seul formulaire DC1 et un seul dossier de référence peuvent être déposés. L'appréciation des capacités du groupement est globale. Par contre, les autres pièces complémentaires doivent être fournies pour chaque membre du groupement.

Quel que soit le mode de présentation de la candidature (DUME ou HORS DUME), si pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Forme juridique de l'attributaire :

Chaque lot pourra être attribué à un opérateur économique seul ou à un groupement d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur en application de l'article R.2142-24 du CCP.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat, pour chaque lot, à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques

ARTICLE 5 : CONTENU DES OFFRES

5.1 PRÉSENTATION DES OFFRES

Pour chacun des lots auquel il répond, le candidat doit remettre la totalité des documents suivants :

1 – **l'acte d'engagement (ATTRI 1)** Document ci-joint à transmettre complété (signature non requise au stade de la remise des offres) Il est accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.

2 – **le bordereau des prix unitaires (BPU)** ci-joint à transmettre complété au format tableur (.xlsx ou .ods) dans laquelle aucun ajout et/ou mention ne doit être effectué(e) et **tous les onglets doivent être complétés. Chaque cellule à compléter doit contenir une valeur limitée à deux décimales après la virgule (y compris zéro, le cas échéant)**

3 – **le tableau des pourcentages de majorations pour les prestations urgentes** ci-joint à transmettre complété au format tableur (.xlsx ou .ods) dans laquelle aucun ajout et/ou mention ne doit être effectué(e) et toutes les cases doivent être complétées. Chaque cellule à compléter doit contenir un pourcentage (y compris zéro, le cas échéant)

4 – **le cadre de réponse technique (CRT) valant mémoire technique, ci-joint à transmettre complété.**

Il est demandé aux candidats de faire un effort de synthèse et de lisibilité dans la rédaction du CRT, notamment en respectant la limitation du nombre de pages et le cadre joint en annexe. L'acheteur se réserve le droit de ne pas examiner les pages excédant le nombre fixé. Le cadre de réponse technique ne devra pas dépasser **10 pages recto verso, hors annexes.**

Le candidat s'assure que les moyens humains et techniques qu'il présente dans le CRT sont cohérents avec :

- le périmètre des sites et des prestations du lot
- l'étendue de la zone du lot

5.2 LANGUE ET MONNAIE

Les offres des candidats seront rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Les prix seront exprimés en Euros.

5.3 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 6 : VISITE DES SITES

Il n'y a pas de visites de site à réaliser dans le cadre de cette consultation.

La possibilité d'effectuer une visite sur site est accordée aux seuls titulaires, après notification du marché. Il n'est pas prévu de certificat de visite pour ces visites de sites.

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES

7.1 DATE LIMITE DE DÉPÔT DES OFFRES

Les offres doivent parvenir au service destinataire avant la date indiquée dans l'avis de publicité et portée en page de garde du présent règlement de consultation, sous peine de ne pas être retenues.

Les offres devront être transmises au plus tard pour le Lundi 9 novembre 2026 à 18h00.

Seules peuvent être ouvertes les offres qui ont été reçues au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les offres qui sont reçues après ces date et heure ne sont pas ouvertes.

En application de l'article R. 2151-6 du CCP, le candidat transmet son offre en une seule fois.

7.2 CONDITION DE TRANSMISSION DES PLIS

Les réponses sont transmises EXCLUSIVEMENT par voie électronique sur PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>) sous la référence :

PFRA_BZH_EV_2026

Toute remise sous une autre forme, hors copie de sauvegarde, sera rejetée.

7.3 RECOMMANDATIONS POUR LE BON DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

Pour répondre électroniquement dans les meilleures conditions et dans les délais, les candidats sont invités à consulter dès que possible la rubrique « se préparer à répondre » sur PLACE.

Les connexions et flux Internet peuvent être aléatoires selon les fournisseurs d'accès. **Le candidat doit anticiper les transferts de fichiers par rapport à la date et l'heure limites.** Les candidatures et les offres, même volumineuses, doivent parvenir complètes, dans les délais fixés en page de garde du présent document. L'opérateur économique est responsable de l'envoi de son pli électronique dans les délais fixés.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Formats des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer du logiciel .zip.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser :

- Certains formats, notamment les « .exe », « .com », « .scr »
- Certains outils, notamment les macros, ainsi ActiveX, Applets, scripts

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande.

Copie de sauvegarde

Le candidat peut adresser également à l'acheteur une copie de sauvegarde, de préférence sur support physique électronique (type clé USB) et envoyée dans les mêmes délais.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Elle doit être transmise par voie postale ou remise en mains propres et devra parvenir à la PFRA avant la date limite de remise des offres.

Adresse pour envoi postal	Adresse pour remise en main propre
Préfecture de Région SGAR- Plateforme régionale des achats 3 avenue de la Préfecture 35026 RENNES cedex 9	Préfecture de Région SGAR- Plateforme régionale des achats 3 rue Martenot 35000 RENNES Horaires : 9h-12h et 14h-16h

Cette copie ne pourra être ouverte que dans les cas prévus à l'annexe 6 du code de la commande publique.

Anti-virus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Lorsque les offres sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, dans lesquelles un virus est détecté, dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

7.4 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à 220 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8 : EXAMEN DES CANDIDATURES

8.1 RECEVABILITÉ ET SÉLECTION DES CANDIDATURES

L'acheteur se réserve la possibilité d'étudier les offres avant les candidatures conformément à l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique.

Les candidatures qui font l'objet d'une interdiction de soumissionner ne sont pas recevables en application de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

Les candidatures seront jugées au regard des capacités professionnelles, techniques, et financières des opérateurs économiques à exécuter le marché.

Les candidats qui ne présentent pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard des prestations demandées ne seront pas admis.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il se réserve le droit, en application de l'article R. 2144-2 du CCP, de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidatures incomplètes ou demeurent incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

ARTICLE 9 : JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres est effectué conformément aux dispositions des articles L. 2152-1 à L. 2152-8 et R.2152-1 à R. 2152-13 du CCP.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées, étant précisé qu'est :

- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- inappropriée, une offre sans rapport avec l'accord-cadre parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de la PFRA Bretagne formulées dans les documents de la consultation ;

Par ailleurs, la PFRA Bretagne écarte les offres jugées anormalement basses après avoir opéré des vérifications dont les modalités sont précisées aux articles L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du CCP. Une offre est qualifiée d'anormalement basse dès lors que son prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution de l'accord-cadre en application de l'article L. 2152-4 du CCP.

Enfin, la PFRA Bretagne se réserve la possibilité d'autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que ces dernières ne soient pas anormalement basses et sous réserve que les éléments substantiels aient été produits dans le délai fixé, à la date limite de remise des offres. À l'issue de ce délai, les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

La PFRA Bretagne peut également être amenée à formuler une demande de précisions aux candidats sur les offres déposées.

Si les éléments de réponse apportés par les candidats à cette demande de précision aboutissent à une modification de l'un des éléments substantiels de leur offre, cette dernière sera déclarée irrégulière.

ARTICLE 10 : CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Seules les offres conformes aux stipulations du présent article sont examinées, en application de l'article R. 2152-6 du CCP.

10.1 CRITÈRES D'ATTRIBUTION

L'appréciation des offres tient compte du meilleur rapport qualité-prix, qui est évalué sur la base des critères d'attribution pondérés suivants :

Les critères d'attribution communs à tous les lots sont les suivants :

Critères	Pondération	Sous-critères	
1- Prix	50,00 points	Le prix proposé selon le BPU Les prix du BPU sont analysés sur la base d'un DQE fictif non communiqué aux candidats	40 points
		Les pourcentages de majoration applicables aux prix contractuels en cas d'interventions urgentes	10 points
2-Valeur technique	40,00 points	Organisation administrative	15 points
		Organisation technique	15 points
		Présentation des documents d'exécution (bon d'intervention et devis avec planning d'exécution)	10 points
3-Les mesures prises en matière de performance environnementale	10,00 points	Présentation des techniques de gestion écologique visant à réduire l'utilisation de l'eau	4 points
		Performance en matière de protection de l'environnement portant sur la gestion des déchets (et plus particulièrement sur la capacité du candidat à valoriser ses déchets et à les réduire)	3 points
		Utilisation de matériels et engins « à moindre impact » sur l'environnement (outillages et parc automobile)	3 points

10.2 MÉTHODE DE NOTATION

10.2.1 Notation du critère « prix »

Note = (prix le moins disant / prix de l'offre examinée) x nombre de points max

1) Les prix du BPU seront analysés sur la base d'un détail quantitatif estimatif (DQE) non communiqué aux candidats. Les quantités du DQE sont fictives et n'ont vocation qu'à permettre la comparaison des offres ; le DQE a été élaboré par l'acheteur en amont du lancement de la consultation

2) Pourcentages de majoration : Note = $[(1 + \text{moyenne des pourcentages de majoration la plus basse}) / (1 + \text{moyenne des pourcentages de majoration de l'offre examinée})] \times \text{nombre de points max}$

La moyenne est calculée sur l'ensemble des pourcentages renseignés par le candidat dans le tableau des pourcentages de majorations pour les prestations urgentes. Les pourcentages sont exprimés en valeur décimale dans la formule (exemple : 25 % = 0,25). Un pourcentage égal à zéro est admis et noté selon la même formule.

10.2.2 Notation du critère « valeur technique » et du critère « Performance environnementale »

Les critères « valeur technique » et « Performance environnementale » sont appréciés sur la base du cadre de réponse technique (CRT) complété par le candidat.

10.2.3 Note globale et classement

La note globale est constituée de la somme des notes attribuées sur chaque critère.

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère « prix » sera classé en meilleure position.

10.3 NÉGOCIATIONS

Sans objet.

10.4 MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Chaque lot sera attribué à un opérateur économique ayant remis l'offre « économiquement la plus avantageuse ».

L'attribution définitive de chaque lot est prononcée par une décision motivée de la PFRA via la PLACE.

Sauf si ces documents ont été remis au moment du dépôt de l'offre ou peuvent être obtenus directement par l'acheteur via un système électronique officiel dont le mode de consultation est précisé dans la candidature et dont l'accès est gratuit, le candidat dont l'offre est retenue devra impérativement produire sous un délai de **8 jours ouvrés** à compter de la demande de la personne publique les pièces mentionnées à l'article R. 2143-6 et suivants du CCP.

Compte tenu du bref délai accordé par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces pièces, il est conseillé aux candidats qui ne disposeraient pas déjà de ces pièces, de se rapprocher au plus tôt des administrations et autorités compétentes.

Les candidats attributaires devront également transmettre dans les plus brefs délais l'acte d'engagement ATTRI 1 signé électroniquement s'il n'a pas été remis signé dans l'offre.

La non-transmission de ces documents dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre.

En cas de non signature de son engagement par le candidat dans le délai imposé, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter directement le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après.

Ces mêmes pièces sont à produire tous les 6 mois spontanément jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 11 : TRAITEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES

En cas de différend(s), les parties s'engagent à rechercher une solution amiable au litige.

En cas de différend avec la PFRA Bretagne et/ou le service bénéficiaire, vous avez la possibilité de saisir le médiateur interne Relations Fournisseurs et Achats responsables (RFAR) par mail à l'adresse suivante : mediation-pfra@bretagne.gouv.fr

Les parties peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends relatifs

aux marchés publics, conformément aux articles R. 2197-1 et suivants du CCP.

Tout litige né de l'exécution de l'accord-cadre, à défaut d'accord amiable, relève de la compétence du tribunal administratif de Rennes :

Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 Rennes
Téléphone : 02 23 21 28 28
greffe.ta-rennes@juradm.fr

ARTICLE 12 : INFORMATIONS SUR LES EXIGENCES RELATIVES A LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES OFFRES

La signature n'est pas obligatoire au moment de la remise des offres.

L'acte d'engagement signé électroniquement par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise sera demandé au soumissionnaire retenu.

Signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen Eidas.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de

confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

1.1.1 sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)

1.1.2 sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-nowavailable>)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité «RGS») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

