MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
Marché CCI2026-14

TRAVAUX DE CURAGE, DESAMIANTAGE ET DEMOLITION

Procédure adaptée en application du Code de la Commande Publique

Date et heure limites de remise des offres : Lundi 14 décembre 2026 - 12 h 00

Chambre de Commerce et d'Industrie d'Ille-et-Vilaine
2, avenue de la Préfecture
35042 Rennes

SOMMAIRE

Article 1. Pouvoir adjudicateur 3
Article 2. Objet de la consultation 3
2.1 Objet du marché 3
2.2 Procédure de passation 3
Article 3. Dispositions relatives au contrat 3
3.1 Décomposition de la consultation 3
3.2 Type et forme du marché 4
3.3 Tranches - Phases 4
3.4 Durée du marché 4
3.5 Modalités de financement et de paiement 5
Article 4. Conditions relatives à la consultation 5
4.1 Contenu du dossier de consultation 5
4.2 Modification au dossier de consultation 5
4.3 Forme juridique de l'attributaire 6
4.4 Délai de validité des propositions 6
4.5 Variantes et propositions supplémentaires éventuelles (PSE) 6
4.6 Visite des lieux et consultation de documents sur site 6
4.7 RGPD 7
Article 5. Présentation des propositions 7
5.1 Documents à produire 7
5.2 Langue de rédaction des propositions 10
5.3 Unité monétaire 10
Article 6. Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
Article 7. Examen des candidatures et des offres 11
7.1 Sélection des candidats 11
7.2 Examen des offres 12
7.3 Négociation 12
Article 8. Attribution et pièces à transmettre 13
Article 9. Renseignements complémentaires 14
9.1 Renseignements administratifs et techniques 14
9.2 Voies et délais de recours 14

Article 1. Pouvoir adjudicateur

Chambre de Commerce et d'Industrie d'Ille-et-Vilaine (CCI 35)
2, avenue de la Préfecture
35042 RENNES

Téléphone : 02 99 33 66 66
Site internet : https://www.bretagne.cci.fr/ma-cci/cci-ille-et-vilaine

Personne Responsable des Marchés / Signataire/ Ordonnateur : Monsieur le Président
Comptable assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier

Article 2. Objet de la consultation

2.1 Objet du marché

Le présent marché concerne des travaux de curage, de désamiantage et de démolition afin de déconstruire le bâtiment situé au 11 rue du Clos Courtel à Rennes.

Références à la nomenclature européenne (CPV)
Code CPV principal : 45111100-9 - Travaux de démolition
Code CPV secondaire : 45262660-5 - Travaux de désamiantage

2.2 Procédure de passation

Procédure établie en application du Code de la Commande Publique.

La consultation est passée par procédure adaptée en application des articles L2123-1, R.2123-1 1° du Code de la Commande Publique.

Article 3. Dispositions relatives au contrat

3.1 Décomposition de la consultation

Le présent marché ne donne lieu à aucun allotissement, la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique.

3.2 Type et forme du marché

La présente consultation donnera lieu à un marché à prix mixtes comprenant :
- une partie traitée à prix forfaitaire
- une partie traitée à prix unitaires

Pour les travaux prévus à prix unitaires et conformément aux articles R.2162-1 à 6 et R.2162-13 à 14 du Code de la Commande Publique, les prestations donnent lieu à un accord cadre mono attributaire à bons de commande dont les prestations seront susceptibles de varier de la manière suivante :

Montant minimum en € HT	Montant maximum en € HT
00,00	20 000,00

3.3 Tranches - Phases

Le marché est décomposé en trois tranches :

Tranche	Désignation
TF	Tranche ferme : curage, désamiantage et démolition des ouvrages, hors ceux des tranches optionnelles
TO1	Tranche optionnelle n°1 : Retrait de conduits amiante-ciment enterrés
TO2	Tranche optionnelle n°2 : Evacuation des inertes concassés

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de sa décision d'affermir la tranche optionnelle par ordre de service.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas dans l'obligation d'affermir la tranche optionnelle. Il peut y renoncer pour des motifs financiers, techniques ou en raison de la disparition du besoin ou d'une mauvaise exécution de la tranche précédente.

Le titulaire du marché ne peut prétendre à aucune indemnité d'attente ou de dédit en cas de non-affermissement de la tranche optionnelle.

3.4 Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa date de notification, et s'achève à la fin du délai de « garantie de parfait achèvement » prévue à l'article 44.1 du CCAG-Travaux ou après prolongation de ce délai, si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement du marché intervient lors de la levée de la dernière réserve.

Le délai global d'exécution est fixé à 19 semaines de travaux.
La période de préparation du chantier dont la durée est définie à l'article 11.2 du CCAP est comprise dans le délai indiqué ci-dessus. Dans ce délai global sont également compris la ou les périodes de congés payés, le repliement des installations de chantier et la remise en état des terrains et des emplacements mis à la disposition des Entrepreneurs par le Maître de l'Ouvrage pour l'exécution des travaux, la ou les périodes d'intempéries.

Le délai global d'exécution part à compter de l'ordre de service de démarrage de l'opération qui est notifié à chaque titulaire des marchés.
Le planning général de chantier et celui des interventions seront établis par le Maitre d'œuvre. Le titulaire devra intervenir aux dates définies par le planning et mettre tous les moyens nécessaires pour respecter les délais.

3.5 Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : les marchés faisant l'objet de la consultation sont financés par la Chambre de commerce et d'industrie d'Ille-et-Vilaine au moyen de ses ressources propres, abondées par des ressources externes le cas échéant, soit dans le cadre d'emprunts, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité, ou de participation publiques ou privées.

Le paiement des prestations intervient selon les règles de la comptabilité publique dans le cadre du délai global de paiement avec ou sans acomptes et/ou avance.

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

Article 4. Conditions relatives à la consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

1. l'Acte d'engagement (AE)
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
3. le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
4. la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF)

5. le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
6. le PGC

Conformément aux articles R.2132-2 à 5 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Référence du dossier PLACE : CCI2026-14

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions, modifications du DCE, réponses aux questions.

4.2 Modification au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.
Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme PLACE pour être informés en cas de modification de la consultation.

QUESTIONS DES CANDIDATS EN COURS DE CONSULTATION

Les candidats peuvent demander des renseignements complémentaires au plus tard **8 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les renseignements complémentaires sont envoyés plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les questions devront parvenir par écrit sur la plate-forme de dématérialisation PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises recevront, un courrier électronique les informant de la mise à disposition de ces renseignements sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise.

Dans le cadre de l'utilisation de la messagerie sécurisée de la plate-forme de dématérialisation pour apporter des réponses aux questions posées par des sociétés ou informer les candidats de toutes modifications intervenant en cours de procédure, une attention particulière est demandée aux candidats.
Ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam… qui pourraient nuire à leur bonne information.

4.3 Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-3 du Code de la commande publique.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour le présent marché.

4.4 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

4.5 Variantes et propositions supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes à l'initiative des candidats sont interdites.
Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

4.6 Visite des lieux et consultation de documents sur site

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution du marché.

Il est souhaité que les entreprises s'identifient avant la visite à l'adresse suivante : dip@35.cci.fr

Les dates de visite sont les suivantes :

- Mardi 24 novembre à 11h
- Lundi 30 novembre à 11h

A la remise de son offre, le titulaire est réputé être passé sur la totalité du site et avoir pris connaissance :

- Des lieux et/ou des bâtiments concernés ainsi que de l'accessibilité à ceux-ci,
- De la totalité des équipements et installations
- De l'emplacement précis des organes importants constituant ces équipements ; dont la connaissance est indispensable à la bonne exécution des travaux du marché.

Pendant toute la durée du marché, il ne pourra pas, par conséquent, prétendre une mauvaise information de son personnel (ou du personnel mandaté), cette dernière relevant par définition de son entière responsabilité.

4.7 RGPD

Les informations recueillies dans le cadre de la présente procédure font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'analyse des dossiers de candidature et des futurs marchés publics. Les destinataires des données sont les services de l'acheteur public.

Ces données seront conservées pendant la durée règlementaire, de conservation des candidatures et des offres, définie à l'article R2184-12 du Code de la Commande Publique.

Les entreprises candidates bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent.
Les entreprises candidates peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données personnelles les concernant.

Article 5. Présentation des propositions

5.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces détaillées ci-dessous.

5.1.1. Pièces de la candidature

Les pièces de la candidature sont demandées conformément aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Précision sur l'utilisation du DUME : En cas de cotraitance ou de sous-traitance, chaque opérateur doit remplir un DUME. Le DUME est disponible sur PLACE lorsque le candidat veut répondre à la consultation.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENTREPRISE ET SA SITUATION JURIDIQUE

- La lettre de candidature (formulaire DC1 ou DUME) dument remplie.
- Le cas échéant, le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé et en cas de groupement habilitation du mandataire par ses co-traitants.

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail.

- Le cas échéant, copie du ou des jugement(s) d'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire et habilitation à poursuivre l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché à intervenir

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE DE L'ENTREPRISE

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (peut être indiqué au DC2).

- La preuve d'une assurance des risques professionnels.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

- Présentation d'une liste de prestations de même nature exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes.

- Titres d'études et professionnels des cadres et des responsables de travaux de même nature, avec leurs CV

- Les qualifications suivantes ou équivalent ou des références techniquement équivalentes :

- QUALIBAT 1112 « Démolition (technicité confirmée) », ou tout moyen de preuve équivalent.
- QUALIBAT 1552 « Traitement de l'amiante » ou d'une certification équivalente relative au retrait de produits amiantés

La non-présentation de ces qualifications, ou de preuves équivalentes, entraîne le rejet de la candidature. Le candidat qui présente des preuves équivalentes fournit au moins trois références, qui comprennent :

- Le descriptif du projet : maître d'ouvrage, maître d'œuvre, adresse du chantier, environnement, membres d'un éventuel groupement.
- La nature des travaux, avec la répartition des tâches et des montants.
- Des photos des réalisations.
- Les attestations de chantier.

Ces capacités professionnelles mettront en évidence l'adéquation et la pertinence des dites références à l'objet de la consultation.

Si le candidat demande la prise en compte des capacités économique, financière, professionnelle et technique d'autres opérateurs économiques, la preuve doit être apportée que le candidat en disposera pour l'exécution du marché public.

GROUPEMENT D'ENTREPRISES

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement devra remettre toutes les pièces susvisées. L'appréciation des capacités économique, financière, professionnelle et technique du groupement est globale. Ces mêmes pièces sont à produire pour chaque membre du groupement le cas échéant.

ENTREPRISES NOUVELLEMENT CRÉÉES

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme "preuve par équivalence", tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES NON OBLIGATOIRES

Les candidats peuvent également transmettre les documents détaillés à l'article 7 du présent règlement de la consultation qui leur seront demandées s'ils remportent le marché.

5.1.2. Pièces de l'offre

CONTENU DE L'OFFRE

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes à compléter par une personne habilitée à représenter le candidat
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) complétée selon le cadre fourni au DCE
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complétés selon le cadre fourni au DCE
- Une attestation de visite
- Le mémoire technique du candidat qui répond aux sous-critères de la valeur technique et reprend les points listés au CCTP
- La présentation des moyens humains et techniques affectés à l'opération.
- Le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED), qui détaille l'organisation, le tri et le suivi des déchets.
- Les plannings détaillés de la tranche ferme et de chaque tranche optionnelle.

Le délai global (incluant la période de préparation et les travaux) précisé dans le planning prévisionnel joint au dossier de consultation constitue une exigence minimale du marché. En conséquence, toute offre dont le planning détaillé proposé ne respecte pas le délai global (incluant la période de préparation et les travaux) sera considérée comme irrégulière et rejetée.

Ces documents sont des pièces contractuelles.
La DPGF ne sera considérée comme document contractuel que pour la détermination des prix unitaires servant au règlement des situations mensuelles d'acomptes et de travaux supplémentaires régulièrement commandés par le maître de l'ouvrage. Elle ne pourra servir à donner quelque indication contractuelle que ce soit sur les quantités ou sur la nature d'ouvrages et de fournitures à exécuter par l'attributaire du marché

Le candidat peut signer l'acte d'engagement dès le dépôt de son offre. A défaut, l'attributaire retourne l'acte d'engagement signé à l'issue de la procédure, permettant à l'acheteur de le signer à son tour.

Le titulaire reconnaît, en soumissionnant, avoir entièrement connaissance de toutes les pièces du présent dossier, et des documents de diffusion publique afférents. En particulier, il reconnaît avoir étudié complètement le dossier de consultation et posé, au préalable, toutes questions au Pouvoir Adjudicateur, tendant à lever incertitudes, contradictions, erreurs ou omissions éventuelles.

SOUS TRAITANCE

Si le candidat envisage <u>dès la remise de son offre</u> de sous-traiter une partie des prestations, ce dernier devra obligatoirement fournir l'acte spécial de sous-traitance dûment complété, daté et signé des deux parties (candidat et sous-traitant envisagé) ainsi que les pièces justificatives annexes.

⚠ Dans l'hypothèse où des éléments seraient incomplets ou absents, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ne pourraient être réalisée.

Devront notamment être clairement indiquées :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant

Devra également être remise une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant présenté et agrément de ses conditions de paiement.

5.2 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5.3 Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Article 6. Conditions d'envoi ou de remise des plis

La remise des plis s'effectue obligatoirement par voie électronique. Tout dépôt de pli « papier » sera considéré comme irrégulier. Les offres « papier » pourront être cependant ouvertes afin d'obtention des coordonnées de l'expéditeur.

Conformément aux dispositions des articles R.2132-2 à 14 du Code de la Commande Publique, la transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise – référence de dossier **CCI2026-14.**

La transmission par la plateforme de dématérialisation permet d'obtenir une date certaine de réception et un horodatage des échanges.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.
Il est précisé qu'au stade de dépôt de l'offre, le pouvoir adjudicateur n'exige pas que les pièces à remettre par le candidat et pour lesquelles une signature est requise (suivant les indications de l'article relatif aux documents à produire du présent règlement), en particulier l'acte d'engagement, soient signées.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

PRE-REQUIS DE LA PLATEFORME PLACE

Au plus tôt après le téléchargement du dossier de consultation, et afin d'anticiper d'éventuels problèmes de compatibilité informatique, il est conseillé de procéder au test de vérification de compatibilité de votre installation informatique avec les pré-requis de la plateforme PLACE pour le dépôt d'un pli. Il est également possible d'effectuer un dépôt test sur la plateforme.

REGLE DE NOMMAGE ET DE FORMAT DES FICHIERS ELECTRONIQUES

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : le format pdf ou xls sont à privilégier.

Pour la bonne transmission du dossier sur la plateforme PLACE, les pièces demandées aux articles ci-avant relatifs aux documents à produire devront respecter les règles de nommage suivantes :

- L'utilisation d'accents dans les noms de fichiers et plus généralement de symboles et caractères spéciaux est prohibée.
- Les noms de fichiers trop longs (80 caractères maximum en incluant tous les noms de dossiers et sous-dossiers) sont à proscrire.
- Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de dossier zippé au sein d'un dossier global lui-même zippé

CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

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

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de matérialiser sur support papier l'acte d'engagement et de le faire signer à l'attributaire en vue de la notification du marché.

COPIE DE SAUVEGARDE

Les entreprises candidates peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues R.2132-11 du Code de la Commande Publique et à 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 devra être déposée avant la date limite de remise des offres.**

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli portant la mention suivante :
« *Intitulé du marché* – copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR ».

Le pli sera remis sur place contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste, devra l'être par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse ci-dessous :

Chambre de Commerce et d'Industrie d'Ille-et-Vilaine (CCI 35)
Service juridique
2, avenue de la Préfecture
35042 RENNES

Horaire d'ouverture de 8h30 à 12h30 et de 13h45 à 17h30, fermeture le vendredi à 16h30.


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

Article 7. Examen des candidatures et des offres

7.1 Sélection des candidats

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

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

Les offres pourront être examinées avant les candidatures conformément à l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article L2141-7 du Code de la Commande Publique et dans les conditions de l'article L2141-11 du même code, l'acheteur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, au cours de ces trois dernières années précédant l'engagement de la présente consultation, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

7.2 Examen des offres

Pour rappel, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.
Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Des précisions pourront être demandées lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire. Des justifications sont demandées lorsque l'offre paraît anormalement basse.
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les détails des prix unitaires ou les décompositions des prix forfaitaires qu'elle estimera nécessaire.

Il est à noter que toute indication dans la DPGF, le BPU ou le DQE relative à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tout ordre est réputée nulle de plein droit.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

1. **Prix global TTC des travaux apprécié au regard du montant total cumulé de la DPGF et du DQE (pondération : 40 %)**

2. **Valeur technique (pondération : 50%)**

La valeur technique sera notée comme suit :

1. Organisation, hygiène et sécurité (moyens mis en œuvre pour l'hygiène du chantier, sécurité des opérateurs et des riverains, par phase de travaux, installations et accès de chantier) : 5 %,

2. Méthodologie de désamiantage (méthodes de retrait des matériaux amiantés avec le niveau d'empoussièrement attendu et les résultats des chantiers tests ou de validation, protections individuelles et collectives, mesures d'empoussièrement prévues) : 15 %

3. Méthodologie de curage (méthode de curage et de tri des déchets avec leur conditionnement, limites des prestations de curage, mode de coltinage des déchets) : 10 %

4. Méthodologie de démolition (méthode de démolition par bâtiment et protections, sécurisation des accès, protection des avoisinants et traitement des mitoyennetés) : 10 %

5. Méthodologie de traitements des déchets issus du chantier (filières de traitement de chaque déchet, avec la liste des exutoires envisagés, SOGED, traitement des pollutions) : 10 %

3. **Critère environnemental (10%)** *: Limitation des nuisances et des impacts environnementaux du chantier : mesures de réduction des poussières, des boues et des envols, limitation des nuisances sonores et des vibrations ; moyens matériels et organisation mis en œuvre pour la protection de l'environnement, tels que l'utilisation d'engins ou de matériels à faibles émissions, la mise en place d'un dispositif de suivi et de contrôle environnemental du chantier (désignation d'un responsable dédié, reporting, sensibilisation des équipes) ; gestion des déchets.*

L'offre recueillant la note la plus élevée sera classée première, les offres suivantes seront classées en fonction de la note obtenue jusqu'à celle qui obtiendra la note la plus basse et sera classée dernière.

En cas d'ex aequo, c'est le classement du critère le plus important qui départagera les candidats.

7.3 Négociation

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les trois candidats ayant présenté les trois (3) offres économiquement les plus avantageuses après analyse au regard des critères de jugement des offres. Ces négociations pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre (prix, qualité, délai, organisation…) et se feront soit par écrit (mail, courrier) soit lors d'un entretien de négociation auquel les candidats retenus seront conviés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

Les offres finales régulières, acceptables et appropriées sont notées et classées au regard des critères d'attribution retenus.

Article 8. Attribution et pièces à transmettre

Le(s) candidat(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le(s) marché(s) sera/seront invité(s) par courrier à produire les documents suivants s'ils sont absents du dossier de candidature :

- Attestation de régularité fiscale de moins de six mois
- Attestation de régularité quant aux cotisations sociales de moins de six mois
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité. En cas de groupement, cette attestation est à fournir par chacun des cotraitants.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L.241-1 du Code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du Code des assurances

Les documents sont exigibles du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, son ou ses cotraitants, son ou ses sous-traitants. Un courrier récapitulant les éléments demandés sera transmis en ce sens au(x) candidats(s) concerné(s).

A défaut de production des pièces dans le délai imparti, la candidature est déclarée irrecevable et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

D'autres documents sont également à produire sur demande de l'acheteur :

- L'acte d'engagement, complété, daté et signé
- Le cas échéant, la mise au point du marché, datée et signée
- Le cas échéant, le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci
- Un RIB

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est un groupement, la demande de l'acheteur est adressée au mandataire qui doit présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai fixé par l'acheteur. En cas de sous-traitance déclarée au stade de la remise des offres, les documents devront également être remis par le sous-traitant.

Article 9. Renseignements complémentaires

9.1 Renseignements administratifs et techniques

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise.

Cette demande doit intervenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des plis.
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES
Tél : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Recours demandant la résiliation du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 30 juin 2017 SMPAT, n°398445).