



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Procédure formalisée

(articles L.2124-2 et R.2124-2 1°, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique)

**Prestations de mise à disposition de personnel intérimaire par
une entreprise de travail temporaire pour appui à la mise en
œuvre de contrôles « Directive Nitrates » en exploitation agricole**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : 21 MAI 2026 à 12 h 00

Le présent R.C. comporte 17 pages dont celle-ci.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
1. Acheteur.....	4
2. Clause de confidentialité.....	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
1. Procédure.....	4
2. Forme et étendue du marché.....	5
a) <i>Forme du marché</i>	5
b) <i>Décomposition et consistance</i>	5
c) <i>Durée de l'accord-cadre et durée de mise à disposition</i>	5
3. Solution de base.....	5
4. Clause sociale.....	5
5. Considérations environnementales.....	6
6. Réalisation de prestations similaires.....	6
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION	6
1. Composition du Dossier de Consultation (DC).....	6
2. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
a) <i>Retrait du dossier de consultation</i>	6
b) <i>Pré-requis techniques et format des fichiers</i>	7
3. Modifications du DC – Anomalies.....	7
a) <i>Modifications du DC</i>	7
b) <i>Anomalies</i>	7
4. Questions des candidats – Demandes de précisions.....	7
ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
1. Forme juridique des candidats.....	8
2. Sous-traitance.....	8
3. Pièces à fournir.....	9
a) <i>Pour la CANDIDATURE (justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat)</i>	9
b) <i>Pour l'OFFRE</i>	10
4. Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	11
a) <i>Transmission électronique</i>	11
b) <i>Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du code de la commande publique</i>	12
5. Délai de validité des offres.....	12
ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
1. Analyse des candidatures.....	13
2. Jugement des offres.....	13
3. Négociation.....	14
ARTICLE 6 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE	15

Documents obligatoires pour l'attribution du marché.....	15
ARTICLE 7 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	16
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
1. Adresses supplémentaires et points de contact.....	16
2. Procédures de recours.....	17

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet le recours à une entreprise de travail temporaire pour la mise à disposition de personnel intérimaire, en appui aux services chargés des contrôles réalisés en exploitation agricole, conformément à la Directive Nitrates en Bretagne.

Les prestations seront effectuées sur le territoire de la Région Bretagne :

- dans les locaux des Directions Départementales Territoires et de la Mer (DDTM) et des Directions Départementales de la Protection des Populations (DDPP) des quatre départements bretons
- sur le terrain, dans les exploitations agricoles contrôlées.

Code(s) CPV de la consultation :

79620000 - Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire

La description des prestations attendues est présentée dans le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP).

1. Acheteur

Dans le cadre de ce marché, l'acheteur en tant que pouvoir adjudicateur au sens de l'article L.1211-1 du code de la commande publique est le préfet de la Région Bretagne, préfet d'Ille et Vilaine.

Il est représenté par le Directeur régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bretagne.

Il a également qualité de maître d'ouvrage au sens de l'article L.2410-1 du code précité.

2. Clause de confidentialité

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

En cas de violation de cette disposition, 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.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1. Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure formalisée en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 1°, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

2. Forme et étendue du marché

a) Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire, à bons de commande au sens des articles L.2125-1 1°, R.2162-2 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique. Il est conclu sur la base du coefficient de délégation de service, fixé par le titulaire dans son acte d'engagement et qui s'applique à la rémunération journalière de l'intérimaire mis à disposition, présentée dans le CCATP.

Conformément à l'article R.2162-4-2° du code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un **maximum fixé à 1 710 000 euros hors taxes, soit 2 052 000 euros toutes taxes comprises**, sur la durée totale du marché.

b) Décomposition et consistance

Les prestations comportent un (1) **lot unique**. La prestation est homogène et aucune prestation de nature différente ne peut être déterminée. La spécificité des actions de contrôles à conduire nécessite une organisation et une gestion uniforme de l'ensemble du personnel intérimaire intervenant sur ces opérations sensibles.

c) Durée de l'accord-cadre et durée de mise à disposition

La durée de l'accord-cadre est fixée à 48 mois, à compter de sa notification.

Il prendra fin avant la fin de cette durée de validité dès lors que le montant maximum sera atteint.

La durée de mise à disposition de personnel intérimaire est fixée dans chaque bon de commande, dans les conditions présentées au CCAP, en son paragraphe 'Durée de validité de l'accord-cadre et durée de mise à disposition'.

3. Solution de base

Le dossier de consultation comporte 1 solution de base, à laquelle le candidat devra obligatoirement répondre, à défaut son offre sera jugée irrégulière.

Le candidat n'est pas autorisé à proposer de variante en plus de la solution de base.

Ainsi, toute offre variante à la solution de base sera irrégulière. Dès lors qu'une offre variante, en plus de la solution de base clairement identifiée, serait déposée, dérogeant à cette interdiction, seule l'offre de base pourra être analysée et l'offre variante ne sera pas étudiée.

4. Clause sociale

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du CCP et de l'article 16.1 du CCAG en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire de mise en œuvre de disposition en faveur de l'insertion par l'activité économique. L'article 16.1 du CCAG définit en particulier les publics éligibles, les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire et par le maître d'ouvrage ainsi que le rôle du facilitateur.

Ainsi, le titulaire s'engagera conformément aux dispositions en matière d'insertion sociale présentées au CCAP.

Il fournira tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action conduite en la matière conformément aux dispositions présentées au CCAP.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraînera l'application de pénalités prévues à l'article « Pénalités » du CCAP.

5. Considérations environnementales

En application des dispositions de l'article L.2112-2 du CCP, le présent accord-cadre comprend :

- Une clause environnementale comme critère d'attribution du marché, présenté à l'article « Jugement des offres » du présent RC ;
- Une clause environnementale comme condition d'exécution, présentée au CCATP en son article « Clauses environnementales ».

6. Réalisation de prestations similaires

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché des prestations similaires à celles qui lui seront confiées, dans le cadre d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence prévue aux articles L.2122-1 et R.2122-7 du code de la commande publique, dans la limite montant estimé du marché et de la durée de trois à compter de la notification du marché initial.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

1. Composition du Dossier de Consultation (DC)

- Règlement de la Consultation (RC)
- Acte d'engagement (AE) et ses annexes le cas échéant
- Cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP)
- Cadre de mémoire technique

2. Modalités de retrait et de consultation des documents

a) Retrait du dossier de consultation

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (« PLACE ») : www.marches-publics.gouv.fr

Cette plateforme autorise les retraits anonymes des dossiers de consultation mais le pouvoir adjudicateur préconise l'identification des candidats avec **une adresse courriel électronique valide** permettant une correspondance électronique de façon certaine, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité.

Attention : les courriels de la plateforme peuvent être réceptionnés dans les spams de la boîte mail, le candidat doit donc être vigilant sur la réception de ces mails et s'assurer de la bonne configuration de sa messagerie.

b) Pré-requis techniques et format des fichiers

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation pour toute action sur ledit site.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le candidat a la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DC et poser des questions sur le DC. Un guide d'utilisation est également disponible sur le site dans la rubrique « aide ».

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, le candidat devra disposer d'un outil ZIP (lecture et création) et pouvoir lire les fichiers PDF des logiciels permettant de lire les formats ou extensions suivants : « doc » « odt » « xls » « ods » « pdf » « dxf » « plt » « dwg ».

3. Modifications du DC – Anomalies

a) Modifications du DC

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

b) Anomalies

Le candidat est invité à signaler les éventuelles anomalies, imprécisions, erreurs ou contradictions qu'il pourrait déceler dans le dossier de consultation, pour qu'elles puissent être rectifiées avant la clôture de la consultation.

Pour ce faire, les signalements sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité de modifier ou non le DC en conséquence.

4. Questions des candidats – Demandes de précisions

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires, rédigées entièrement en langue française, sont à envoyer via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La réponse s'effectuera via ce service.

Les questions doivent être posées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, pour permettre une éventuelle diffusion de la réponse à tous les candidats potentiels dans de bonnes conditions.

ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les pièces du dossier de consultation ne doivent en aucun cas être modifiés, hors documents complétés par le candidat constituant son offre. Toute modification de ces pièces entraînera le rejet et la nullité de l'offre.

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

Les offres doivent être entièrement rédigées en langue française. En cas de documents rédigés dans une autre langue que le français, le candidat doit joindre une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

1. Forme juridique des candidats

Le candidat pourra répondre soit sous la forme d'un contractant unique regroupant toutes les compétences nécessaires, soit sous la forme de membre d'un groupement.

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

- En qualité de candidats uniques et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est le groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'exposé ci-avant.

2. Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée pour un seul candidat ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus. Elle devra en sus, indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront les prestations.

Le candidat s'engage, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, à produire le ou les contrats de droit privé passé(s) avec son ou ses sous-traitants proposés.

3. Pièces à fournir

Remarque : Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer l'ensemble des documents signés . Le fait d'avoir transmis une réponse atteste que le candidat a pris connaissance de tous les documents du marché et l'engage.

Le dossier à remettre par les concurrents comprendra les pièces suivantes.

- a) *Pour la CANDIDATURE (justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat)*

Situation juridique du candidat				DUME**
DC 1*	OU	- Lettre de candidature - Déclaration sur l'honneur (forme libre) faite par le candidat pour justification que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique.	O U	
Capacité économique et financière du candidat				
DC 2*	OU	- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature	O U	

* imprimés téléchargeables dans leurs dernières versions disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

** le Document Unique de Marché Européen (DUME) (article R.2143-4 du code de la commande publique). Le candidat peut se référer au support de formation du profil acheteur (PLACE) pour renseigner son DUME (cf. le guide d'utilisation à télécharger ici : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>)

Capacité technique et professionnelle
Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (<i>en cas de groupement, pour chacune des entreprises</i>).
Liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
En cas de sous-traitance au stade de la candidature, le candidat joint : • le formulaire DC4 dûment complété (formulaire disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) • une attestation de mise à disposition du sous-traitant par laquelle le candidat indique qu'il bénéficiera des moyens du sous-traitant pour l'exécution du marché avec les prestations (et leurs montants) envisagées, la dénomination et la qualité du sous-traitant.

Dans tous les cas, le candidat joint à son dossier de candidature les documents exigés pour la vérification des garanties professionnelles, techniques et financières de chaque sous-traitant présenté et précisera la date de signature du contrat de sous-traitance.

Si le candidat est en redressement judiciaire ou sous le coup d'une procédure étrangère équivalente, il fournira la copie du ou des jugements prononcés.

En complément, il est possible d'anticiper la remise des pièces suivantes nécessaires à l'attribution du marché :

Les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254- 5 du code du travail.

Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales et sociales de moins **de 6 mois**.

Les attestations d'assurance en cours de validité avec une garantie suffisante pour couvrir les risques liés à l'exécution des prestations :

- assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux ou les modalités de leurs exécutions,
- assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du code civil.

L'attestation sur l'honneur relative au respect des sanctions à l'égard de la Russie

Un relevé d'identité bancaire.

Le candidat ne doit pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 et suivant du CCP.

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

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure de passation (article L.2141-12 du CCP)

b) *Pour l'OFFRE*

Acte d'engagement (AE) – Format PDF et ses annexes

A compléter, dater et, éventuellement, signer par les représentants qualifiés et habilités les entreprises candidates.

Mémoire technique – répondant strictement à cette opération

4. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

a) *Transmission électronique*

Le dépôt des plis sur le profil acheteur Place est obligatoire.

Aucun autre dépôt, sous quelque forme que ce soit, ne sera pris en compte (Hormis copie de sauvegarde).

Le candidat doit déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme PLACE – <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Pour ce faire le candidat peut se référer au guide d'utilisation de la plateforme disponible sur ce site.

Chaque candidat veillera à la bonne transmission de son offre signalée par un accusé de réception électronique.

Le candidat doit donc tenir compte des aléas des envois électroniques et des délais nécessaires pour s'assurer de la transmission électronique de son pli avant les date et heure limites de réception prévues. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Le pli électronique est considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres.

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 fichiers par des intitulés 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).

**La signature électronique est requise pour le seul acte d'engagement.
Celui-ci peut être signé dès le dépôt de l'offre par le soumissionnaire ou au plus tard par
l'attributaire lors de la décision d'attribution.**

Conformément aux dispositions de l'article R.2151-6, si un soumissionnaire dépose successivement plusieurs plis sur le profil acheteur, seul le dernier pli déposé et reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres est ouvert. Chaque dépôt doit ainsi être complet et comprendre l'ensemble des pièces attendues telles que défini dans le présent règlement de la consultation.

b) *Copie de sauvegarde – Article R.2132-11 du code de la commande publique*

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, au format physique (papier ou support physique électronique) ou par voie électronique (copie de sauvegarde dématérialisée).

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique sur le profil acheteur (plateforme PLACE). La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que cette transmission sur le profil acheteur ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde au format physique (papier ou support physique électronique) est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement :

- la mention « copie de sauvegarde »,
- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure (Intitulé du marché).

Elle peut être :

- envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception ou déposé en main propre contre récépissé, aux horaires d'ouverture de l'accueil, à l'adresse suivante :

Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bretagne
Mission commande publique et achats
10 rue Maurice Fabre – CS 96 515 – 35 065 RENNES Cedex

La copie de sauvegarde peut être envoyée par voie électronique (copie de sauvegarde dématérialisée) :

- transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).
- en informant par mail l'acheteur des modalités d'accès à celle-ci (identifiant, mot de passe éventuel ou toute autre modalité requise) à l'adresse suivante :

mcpa.dreal-bretagne@developpement-durable.gouv.fr

Le candidat veillera à placer la copie de sauvegarde dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ", en indiquer en objet dans le corps du texte :

- le nom du candidat,
- l'identification de la procédure (Intitulé du marché).

5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **cent vingt jours (120) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'examen de l'admissibilité des candidatures et des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2151-1 à L.2152-8, R.2144-1 à R.2144-7 et R.2152-1 à R.2152-13 du code de la commande publique.

S'il apparaît que des pièces sont manquantes ou incomplètes, le Maître d'Ouvrage pourra demander à tous les candidats concernés de les produire ou les compléter dans un délai prescrit ultérieurement. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des propositions et à condition que ces offres ne soient pas anormalement basses.

Dans le cas où la candidature ou l'offre reste incomplète le Maître d'Ouvrage qualifiera la candidature d'irrecevable (article R.2144-7 du code de la commande publique) ou l'offre d'irrégulière (article L.2152-2 du code de la commande publique) et la proposition sera rejetée.

1. Analyse des candidatures

Le dossier de candidature vise à garantir que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités économiques financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, ces vérifications pourront être effectuées à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas **de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées** pour cette consultation sont éliminées.

Enfin, 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.

2. Jugement des offres

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Après examen, les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables (articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP) seront éliminées conformément à l'article L.2152-1 du CCP. Les offres irrégulières pourront être régularisées dans les conditions définies à l'article R.2152-2 du CCP.

Les critères d'analyse des offres sont les suivants :

1) prix des prestations	40,00 %	notation => $\frac{\text{Prix le plus bas} \times 40}{\text{prix de l'offre}}$ <i>Le prix est calculé par application du Coefficient de délégation, chiffré par le candidat dans son AE, à la rémunération mensuelle de l'intérimaire, fixée à 2 313,71 € brut.</i>
2) Qualité technique et organisationnelle de l'offre	50,00 %	▪ Méthodologie de recrutement des intérimaires permettant d'assurer l'adéquation du profil avec le contexte des missions portées (travail en équipe, relations avec des tiers...) et la fiche de poste présentée au CCATP : méthodes de recrutement et de sélection du personnel intérimaire, vivier de candidats, stratégie de conduite des entretiens avec les personnels identifiés (...) : 30% ▪ Suivi administratif des contrats : prise en charge, suivi de missions, vérification du poste pourvu par l'intérimaire et accompagnement de la DREAL Bretagne tout le long du contrat : 20% ▪ Moyens matériel mis en œuvre dans le cadre du marché (outils informatiques, mise à disposition d'une plateforme web de gestion des contrats, multi-utilisateurs, le cas échéant, moyens matériel donnés aux intérimaires, ...) : 10% ▪ Composition et organisation de l'équipe du prestataire, avec présentation obligatoire et détaillée du référent unique, chargé de l'ensemble du marché, tous départements confondus (CV, détail de ses missions...) : 30% ▪ Veille, information et appui juridique en lien avec les contrats d'intérim, y compris auprès des intérimaires : 10%
3) Dispositions environnementales	10,00 %	Qualité des propositions d'actions en faveur de l'environnement, en lien avec les dispositions du CCATP en la matière.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique à fournir impérativement avec l'offre est indispensable à l'appréciation de la qualité technique et organisationnelles des offres. En conséquence, toute offre pourra ne pas être prise en considération en l'absence de mémoire technique correspondant ou de certains éléments figurant dans la liste des pièces précitées. **L'offre pourra être jugée irrégulière et écartée du jugement des offres.**

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails coefficient de délégation de service, ayant servi à son élaboration.

3. **Négociation**

Les négociations sont interdites.

ARTICLE 6 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

Documents obligatoires pour l'attribution du marché

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'offre la mieux-disante est retenue à titre provisoire, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public :

- qu'il justifie d'une garantie financière obligatoire destinée à assurer, en cas de défaillance de sa part, le paiement des salaires, des indemnités et charges sociales. Cette garantie ne peut résulter que d'un engagement de caution unique pris par un organisme financier dûment habilité.
- qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Pour ce second point, en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir, l'attributaire devra alors produire dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur :

- Les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail,
- Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales, sociales (**- de 6 mois**),
- Les attestations d'assurance :
 - assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux ou les modalités de leurs exécutions,
 - assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du code civil,
- Un relevé d'identité bancaire.

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. A ce titre, il précisera dans son dossier de candidature la consultation pour laquelle il a remis ces pièces.

Lorsqu'il est envisagé d'attribuer un marché à une personne physique ou morale susceptible d'être détenue directement ou indirectement ou qui peut être regardée comme agissant pour le compte ou sur instruction d'une personne russe, l'acheteur public, pour vérifier ces éléments, demandera à l'attributaire concerné de produire les éléments demandés dans les délais impartis. La non-réponse ou la production de pièce non probantes pourra conduire l'acheteur à écarter le candidat au profit de celui classé juste après.

En cas de doute ou de demande de dérogation, l'acheteur s'adressera à la direction générale du Trésor (l'acheteur peut adresser une demande d'autorisation à sanctions-russie@dgtresor.gouv.fr)

NB : Le candidat peut anticiper la remise de ces pièces en les joignant à son dossier de candidature.

Si ces documents ne sont pas présentés par le candidat dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée (article R.2144-7 du code de la commande publique). Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 7 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de cette consultation sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la mise en concurrence, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre de la consultation. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers. Toutefois, si l'acheteur est accompagné d'un assistant à maîtrise d'ouvrage, ces informations pourront lui être communiquées dans le cadre de ses missions, celui-ci étant gardant de la préservation de ces données.

Les destinataires des données à caractère personnel sont les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure, dans le strict cadre de leur mission.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public .

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO).

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du maître d'ouvrage, dont l'adresse URL est la suivante :

2. Procédures 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

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

CS 44416

35044 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

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

Comité Consultatif Interrégional pour le règlement amiable des marchés publics.

22 Mail Pablo Picasso

44042 NANTES

Tél : 0253467983

Courriel : Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr