

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation : Vérifications annuelles des installations électriques, gaz, cuisson

Référence : M24-026

Procédure de consultation : Procédure adaptée ouverte

Calendrier de la consultation :



Date limite de
remise du dossier
(candidature/offre)

3 février 2025 à 12 :00
sur le site :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Date limite pour
poser des questions

16 janvier 2025

Contacts :



Service Technique
Responsable
M. Jean-Marc ELAIN
Mèl : jean-marc.elain@rafcom.bzh
Tél : 02 99 43 42 53 / 06 75 01 68 97

Service Commande publique
Responsable
Mme Anne MAURI
Mèl : marches.publics@rafcom.bzh
Tél : 02 99 43 64 87

Table des matières

1. Informations générales	3
2. Procédure de la consultation.....	4
3. Comment allez-vous être sélectionné ?.....	6
3.1 Votre offre.....	6
3.2 Votre Candidature, éventuellement	7
4. Quels documents votre dossier de réponse doit-il comporter ?Erreur ! Signet non défini.	
5. Juridiction compétente – Voies et délais de recours	8
6. Exercice des droits « informatiques et libertés ».....	8

1. Informations générales



(POUR)QUOI ?

La consultation porte sur les **vérifications annuelles des installations électriques, gaz, cuisson : contrôles réglementaires des installations électriques, installations de gaz, appareils de cuisson et autres installations techniques**

Ce contrat est passé sous la forme d'un **groupement de commandes**¹ entre :

- **13 communes** : Amanlis, Boistrudan, Brie, Coësmes, Eancé, Essé, Forges-La-Forêt, Janzé, Le Theil-de-Bretagne, Marcillé-Robert, Martigné-Ferchaud, Retiers, Thourie,
- et **Roche aux Féés Communauté (coordonnateur du groupement)**.

Répartition des missions : Roche aux Féés Communauté est en charge notamment de la rédaction, de la passation, de la désignation du ou des entreprises attributaires, de la signature, et de la notification du contrat.

Chaque membre du groupement s'assurera ensuite de sa bonne exécution (passation et paiement des commandes).

Réalisation de prestations similaires ultérieures² : oui, éventuellement :

- dans la limite de 3 ans à compter de la notification du marché ;
- à hauteur de 10% du montant maximal.



OU ?

Territoire de Roche aux Féés Communauté.

DÉVELOPPEMENT DURABLE



Objectifs de développement durable : Oui, intégré au questionnaire RSE : à la remise de l'offre et au terme de l'exécution du contrat.



COMMENT ?

Le contrat est :

- Un accord cadre à bon de commandes, sans remise en concurrence lors de leur attribution³, mono-attributaire,
- Passé selon une procédure adaptée ouverte.

Allotissement : Cette consultation n'est pas allotie en raison de l'absence de prestations distinctes⁴.



DURÉE ?

Ce contrat est conclu à partir **de la notification du contrat** (estimée courant mars 2025 et pour une durée de 4 ans.)

Renouvellement : Oui, estimée courant automne 2028



COMBIEN ?

- Montant **maximal** de commandes de **140 000 € HT sur les 4 ans** (*pas de montant minimal de commandes*)
- Prix **unitaires, révisables**, établis en euros
- Prestations réglées après service fait
- Règlement par virement
- Délai global de paiement : 30 jours maximum
- Avance possible (en cas de bon de commande supérieur à 2 mois et à 50 000 € HT uniquement)⁵
- Pas de retenue de garantie, pas de garantie exigée

¹ Article L2113-6 et s. du code de la commande publique (CCP)

² Article R2122-7 du CCP (Travaux ou Services)

³ Articles L2125-1 & R2162-1 à R2161-6 du CCP

⁴ Article L2113-10 du CCP

⁵ Article R2191-3 du Code de la commande publique (CCP)

2. Procédure de la consultation

Consultation : Ce contrat est passé selon une procédure adaptée ouverte⁶.

	Nous	Vous
1	<p>Publicité</p> <p>Nous vous fournissons un dossier de consultation des entreprises (DCE).</p> <p>Publication sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> Profil acheteur Mégalis Journal d'annonces légales (Le moniteur) 	<p>Vous analysez le DCE et le cahier des clauses administratives générales – Fournitures courantes et services (CCAG-FCS).</p> <p>Avant de télécharger le DCE, nous vous recommandons de vous inscrire et de vous identifier sur le profil acheteur Mégalis pour être informés d'éventuels compléments, précisions ou rectifications apportés à celui-ci.</p>
2	<p>Préparation du dossier</p> <p>Nous pouvons modifier le DCE :</p> <ul style="list-style-type: none"> En cas de modifications mineures : jusqu'à 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. En cas de modifications majeures : jusqu'à 15 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, sous réserve d'un éventuel report de cette date. 	<p>Vous pouvez nous poser des questions jusqu'au 16/01/2025.</p> <p>Votre réponse comporte les pièces demandées à l'article 4 de ce RC.</p> <p>Langue : Français ou traduction en français de pièces en langue étrangère.</p> <p>Chiffre en euros</p>
3	<p>Dépôt de votre réponse</p>	<p>Vous déposez votre réponse sur le profil acheteur à l'adresse suivante : https://marches.megalix.bretagne.bzh/entreprise avant le 03/02/2025 à 12h.</p> <p>Ce dossier doit être complet car dans le cas contraire, nous pourrions le rejeter.</p> <p>Vous pouvez envoyer, en complément, une copie de sauvegarde (voir annexe 1 du RC).</p> <p>En cas d'indisponibilité (prouvée) de Mégalis le jour de la remise des plis et uniquement dans ce cas-là, vous pouvez envoyer votre pli par mail à marches.publics@rafcom.bzh via une plateforme permettant l'envoi de fichiers volumineux. Il ne sera ouvert qu'après la date et l'heure limite de remise des plis.</p>

⁶ Articles L2123-1 & R2123-11° du CCP

4

Analyse
des offres

Nous analysons les offres **selon les étapes suivantes** :

1. Nous **analysons** les offres selon les critères prévus à l'article 3.1 du RC et établissons un classement.
2. Nous identifions les offres inappropriées, inacceptables, et irrégulières. La 1^{ère} est éliminée d'office. Pour les 2 autres, nous pourrions vous autoriser à les régulariser via une négociation, éventuellement.
3. Nous identifions ensuite les offres anormalement basses et le cas échéant, nous les éliminons.
4. Nous pouvons vous demander des **précisions** sur vos offres et/ ou organiser des **négociations**.

En cas d'incohérences entre les montants inscrits dans le BPU et le DQE, ceux du BPU prévalent. Vous devrez les corriger et les mettre en cohérence, sinon votre offre sera éliminée.

Vos offres sont **valables 120 jours** à compter de la date limite de remise des offres initiales. Vous êtes donc tenus de conserver votre offre jusqu'à cette date.

Vous répondez aux demandes qui vous sont éventuellement adressées.

5

Analyse
des
candidatures

Nous analysons la **candidature** de l'entreprise dont l'offre est classée n°1 selon les critères prévus à l'article 3.1 du RC.

Vous répondez aux demandes de compléments qui vous sont éventuellement adressées.

6

Vérification
Exclusion

Nous vérifions que cette entreprise est autorisée à candidater (qu'elle ne se trouve pas dans un cas **d'exclusion**).

Vous répondez aux demandes de compléments qui vous sont éventuellement adressées.

7

Décision
Signature
du contrat

1. La Commission MAPA du groupement de commandes, qui est celle de Roche aux Fées Communauté, se réunira pour donner son avis sur le classement des offres.
2. Le Président de Roche aux Fées Communauté prend une décision qui attribue le contrat à une entreprise.
3. Nous pouvons réaliser une mise au point du contrat si nécessaire, et la signons.
4. Nous informons les entreprises non retenues.
5. Nous notifions à l'entreprise retenue le contrat.
6. Nous transmettons le contrat à l'ensemble des membres du groupement.

L'entreprise retenue nous retourne le contrat signé.



En clair : Signature électronique en **format PADES** avec le jeton qui apparaît clairement sur les documents (pas une signature manuscrite, ou scannée).

Format exigé : Certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

Prestation supplémentaire (PSE) :

Aucune PSE n'est prévue et vous ne pouvez pas ajouter des PSE.

Variantes :

- Vous ne pourrez pas présenter d'offre variante.
- Et nous n'exigeons aucune variante.

3. Comment allez-vous être sélectionné ?

3.1 Votre offre

Critères	Poids sur 100 points
1. Prix Document de référence : DQE (Détail Quantitatif Estimatif) Méthode de calcul : $\text{Note} = (\text{montant total TTC le moins élevé}) / (\text{montant total TTC proposé pour cette offre}) \times \text{note maximale}$	60
2. Valeur technique Documents de référence : mémoire technique et/ou trame de réponse + justificatifs de qualifications + certifications	40 décomposé :
2.1. Compétences des personnels désignés dans le cadre des prestations confiées et aptitudes à opérer sur les types de matériels rencontrés <i>Vous fournirez également CV, Attestations de formation, accréditations, habilitations, certificats, ...</i>	15
2.2. Méthodologie appliquée à l'exécution de ce contrat <i>Vous devez :</i> <ul style="list-style-type: none">• Décrire vos méthodes de travail,• Apporter des précisions quant aux délais (intervention pour effectuer le contrôle et livraison du rapport),• Fournir un modèle de rapport de contrôle envisagé pour la restitution des résultats	20
2.3. Archivage et système informatisé pour le suivi des contrôles	5

Méthode de notation :

Nous choisirons l'offre présentant le meilleur rapport qualité/prix.

En cas d'égalité entre les offres, la différenciation se fera par rapport à la note obtenue pour le critère « Prix ».



Négociations :

Nous attendons votre meilleure proposition dès la remise de votre offre. La négociation ne sera qu'éventuelle. S'il y a une ou plusieurs série(s) de négociation(s) :

- Elle(s) se fera(ont) par tout moyen (écrit, oral en visio ou en présentiel – auditions),
- et pourra(ont) porter sur tous les éléments de votre offre (technique, prix, présentation d'outils réalisés,...)
- avec les 3 meilleurs candidats au vu d'une première analyse des offres (ou les 2 meilleurs si 3 entreprises ont répondu).

3.2 Votre Candidature, éventuellement



La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et des capacités techniques et professionnelles⁷ des entreprises à exécuter le marché est susceptible d'intervenir après le classement des offres.

Dans ce cas, seule la candidature de l'entreprise dont l'offre est pressentie attributaire sera examinée.

Remarque : Si une entreprise pressentie attributaire a une candidature irrecevable ou est dans un cas d'exclusions de soumissionner, cette entreprise est retirée du classement des offres. Nous reprenons l'analyse des offres sans cette entreprise. L'entreprise nouvellement arrivée en tête du classement, sous réserve de l'article 4 de ce RC, voit sa candidature analysée et est sollicitée pour produire les documents essentiels.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

4. Quels documents votre dossier de réponse doit-il comporter ?

Votre offre :

- ☐ Le contrat (+ RIB) et ses annexes :
 - ☐ Cas groupement et/ou sous-traitance le cas échéant
 - ☐ Questionnaire RSE
- ☐ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (format EXCEL fortement recommandé)
- ☐ La trame de réponse valant offre technique et/ou votre mémoire technique
- ☐ Les certifications, le cas échéant

Votre candidature :

- ☐ Le formulaire de candidature (qui remplace les DC1 et DC2), comportant notamment :
 - ☐ **Moyens financiers : Chiffre d'affaires annuel sur 3 ans**
 - ☐ Général
 - ☐ Spécifique aux prestations objet du marché
 - ☐ Entreprises récentes : tout autre document pour juger capacité financière
 - ☐ **Moyens humains : Déclaration indiquant vos effectifs moyens annuels et nombre d'encadrants pendant les 3 dernières années**
 - ☐ **Références pour des prestations similaires** avec des collectivités comparables à Roche aux Fées Communauté **au cours des 3 dernières années** (*montant, date et destinataire public ou privé*)
- ☐ **Risques professionnels : Attestations d'assurance Responsabilité civile – professionnelle : en cours de validité**
- ☐ Délégation de pouvoir, le cas échéant (**MODÈLE**)
- ☐ Copie du ou des jugements prononcés – si candidat en redressement judiciaire
- ☐ Candidats non établis en France : pièces similaires

⁷ Articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du CCP

Et uniquement si votre offre est classée n°1⁸ et à notre demande :

- ❑ Extrait du registre pertinent, tel qu'un **avis de situation au répertoire Sirène** ou un document équivalent, datant de moins de 3 mois,⁹ et si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- ❑ **Attestations de régularité fiscale et sociale**, datant de moins de 6 mois
- ❑ **Liste nominative des salariés étrangers** que vous employez¹⁰ et soumis à l'autorisation de travail¹¹. En cas de non-emploi de salariés étranger, indiquer « néant » (**MODÈLE**)

5. Juridiction compétente – Voies et délais de recours



Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour Motte - 35000 RENNES

Téléphone : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Référé précontractuel

Référé contractuel

Recours pour excès de pouvoir assorti ou non d'un référé suspension

Recours en contestation de la validité du contrat, assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires

jusqu'à la signature du contrat¹²

dans les 31 jours suivant la notification de la conclusion du marché ou, à défaut, dans les 6 mois suivant la notification du marché¹³

dans un délai de 2 mois à compter de la notification de toute décision individuelle défavorable ou de la publication d'un acte détachable du marché. Ce recours ne peut plus être exercé après la signature du contrat¹⁴

dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées¹⁵

6. Exercice des droits « informatiques et libertés »

Vous disposez de droits « *informatiques et libertés* » (*accès, rectification, effacement, etc.*)¹⁶ sur les données à caractère personnel collectées au cours de cette consultation et essentielles dans l'analyse des candidatures et offres. Seuls y ont accès les services Commande publique, Technique, la Direction, les élus de Roche aux Fées Communauté et les communes membres du groupement. Les données sont conservées dans la limite de la durée légale d'archivage.

Pour exercer vos droits, vous devez adresser une demande écrite (avec copie d'un justificatif d'identité) :

- par e-mail via le formulaire de contact : <https://www.rafcom.bzh/>
- ou par courrier à l'attention du Président de Roche aux Fées Communauté - 16 rue Louis Pasteur – BP 34 – 35240 RETIERS

Le Délégué à la protection des données (DPD) de Roche aux Fées Communauté est le Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Ille-et-Vilaine (CDG35) : <https://www.rafcom.bzh/politique-de-confidentialite>

En cas de manquement aux dispositions ci-dessus, une réclamation peut être introduite auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

⁸ Articles L2141-1 à L2141-5, R2143-6 et s., R2144-4 du CCP

⁹ Article L2141-3 du CCP

¹⁰ Articles L8254-1 et D8254-2 à 5 du Code du travail

¹¹ Article L5221-2-2° du Code du travail

¹² Article L551-1 du Code de justice administrative (CJA)

¹³ Articles L551-13 et s., R551-7 du CJA

¹⁴ Articles L521-1, R421-1 et s. du CJA

¹⁵ Conseil d'État, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n°359894 ; Article R421-3 du CJA

¹⁶ Règlement général sur la protection des données (« RGPD ») du 27 avril 2016 ; Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées