



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Réfection des étanchéités 2025 – réfection des étanchéités
des toitures terrasses du groupe scolaire Louis Hémon
(Diwan)**

CONSULTATION N°0B25014

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 14 mars 2025 à 16 : 00

Ville de Quimper
44 Place Saint Corentin
29000 QUIMPER

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Décomposition de la consultation.....	3
1.4 - Nomenclatures	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres	3
2.2 - Forme juridique du groupement	3
2.3 - Variantes	4
2.4 - Insertion	4
2.5 - Réalisation de travaux similaires	4
3 - Les intervenants	4
3.1 - Contrôle technique.....	4
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	4
4 - Conditions relatives au contrat	4
4.1 - Durée du contrat et délai d'exécution.....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
5 - Contenu du dossier de consultation	5
6 - Présentation des candidatures et des offres	5
6.1 – Pièces de la candidature	5
6.2 – Pièces de l'offre.....	7
6.3 – Visite de site	7
7 - Conditions d'envoi des plis	7
7.1 - Transmission électronique	8
7.2 - Transmission sous support papier.....	9
8 - Examen des candidatures et des offres	9
8.1 - Sélection des candidatures	9
8.2 - Attribution des marchés	9
8.3 - Suite à donner à la consultation	10
9 - Renseignements complémentaires.....	10
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
9.2 - Procédures de recours	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet la réfection des étanchéités de toitures terrasses du GS Diwan.

Lieu d'exécution : GS Louis Hémon à Quimper.

Date prévisionnelle de notification : mai 2025

La description des travaux est détaillée au CCTP et au CCAP.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire de travaux.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet du marché public ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

Le marché se décompose en tranches en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique comme suit :

Tranches
1 tranche ferme – toiture terrasse du GS Diwan situé 1 rue de la Vendée 29000 Quimper
1 tranche optionnelle 1 – toiture terrasse bâtiment primaire (bâtiment n°1) – partie Nord

1.5 - Nomenclatures

Les classifications conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Code principal	Description
45261920	Travaux d'entretien de toiture
45261900-3	Réparation et entretien de toiture

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements (article R. 2151-7 du Code de la commande publique).

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 – Développement durable

La consultation comprend un critère de sélection relatif à l'environnement.

Au vu de la nature des travaux (travail en hauteur), il n'est pas prévu de clause d'insertion.

2.5 - Réalisation de travaux similaires

Les travaux objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de travaux similaires conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique, et qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché. Les conditions d'exécution de ce nouveau marché seront précisées au CCAP du marché concerné.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même (Direction du Patrimoine, de l'Énergie et de la Logistique).

3.2 – Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même (Direction du Patrimoine, de l'Énergie et de la Logistique).

3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique sera assuré par l'agence APAVE de Quimper

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé.

Un plan de prévention sera établi, conformément aux stipulations des CCTP, auquel devront se conformer le ou les titulaires sous peine d'arrêt immédiat du chantier.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

Le marché sera conclu à compter de sa date de notification jusqu'au terme de la garantie de parfait achèvement.

Le délai d'exécution des travaux est fixé au CCAP.

Les périodes prévisionnelles d'exécution sont les suivantes :

Lot	Tranche	Exécution des travaux
1	TF	Juillet-août 2025
	TO001	Juillet-août 2026

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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 R. 2192-10 du Code de la commande publique).

L'opération sera financée par les ressources propres du budget principal de la Ville de Quimper – section investissement compte 30.2313.64006.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Une décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) tranche ferme et une DPGF tranche optionnelle ;
- Le cadre du mémoire technique ;
- Les plans ;
- L'avis de publicité.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée ci-dessus seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent article, ne pourront être informés et ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

6.1 – Pièces de la candidature

(Articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique)

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants (modèle DC1 DUME ou équivalent)
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique (modèle DC1, DUME ou équivalent)
Le cas échéant, déclaration du candidat justifiant qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle DC1, DUME ou équivalent)

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou équivalent)

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellé
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Il est porté à l'attention des candidats qu'en vertu de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, ils ont la faculté de remplacer les documents demandés ci-dessus (pièces de la candidature) par la production d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), issu du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le DUME se substitue aux DC1, DC2 ainsi qu'au programme "Marché Public Simplifié" (MPS) et peut être complété à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit ensuite être téléchargé et joint au dossier de réponse.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 à ceux-ci soit gratuit (article R. 2143-13 du Code de la Commande Publique).

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu (article R. 2143-14 du Code de la Commande Publique)

6.2 – Pièces de l'offre

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes dûment complétés
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment complétée
Le cadre de mémoire technique complété détaillant : - l'organisation générale du chantier : effectif et matériel affectés à l'opération, - le mode d'exécution des travaux incluant les conditions de travail du personnel, les produits utilisés et les mesures prises pour assurer l'hygiène et la sécurité des travailleurs et les dispositions prises pour valoriser le chantier dans le domaine du développement durable.
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat dont les références ne sont pas indiquées dans le CCTP, ou sont de marques et/ou de modèles différents de ceux décrits dans le CCTP
L'attestation de visite complétée et signée par le représentant de la collectivité lors de la visite et remise au candidat

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus (imprimé DC4 disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant,
- les références du compte à créditer,
- les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus.

6.3 – Visite de site

Une visite sur site est obligatoire pour chacun des lots. **L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.**

Afin d'organiser au mieux les visites, les candidats prendront contact avec M. CHENEAU dont les coordonnées téléphoniques sont 06.10.50.87.87 (daniel.cheneau@quimper.bzh) ou M. TROADEC dont les coordonnées téléphoniques sont 06.80.36.16.89 (serge.troadec@quimper.bzh).

À l'issue de la visite obligatoire, le candidat se verra remettre une attestation de visite qu'il joindra à son offre.

En complément de cette visite obligatoire, les candidats pourront effectuer, s'ils le souhaitent, une visite supplémentaire.

7 - Conditions d'envoi des plis

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.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://marches.megalys.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'acheteur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville et d'Agglomération de Quimper
Service commande publique
44 Place Saint Corentin
CS 26004
29107 QUIMPER Cedex

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer électroniquement leur offre avant de la déposer. À défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

Le candidat qui choisit de signer son offre dès son dépôt aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS**, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe n° 12 du Code de la commande publique) et signe uniquement l'acte d'engagement.

En cas de signature électronique, l'acheteur préconise d'utiliser le format de signature PaDES.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

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.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des travaux au regard de la DPGF	60.0 %
2-Valeur technique	40.0 %
Effectif affecté à l'opération	10%
Matériel affecté au chantier	10%
Mode opératoire pour la réalisation des travaux y compris sécurité	20%
Modalités d'organisation mises en place pour respecter le délai d'exécution fixé pour ce marché (indiquer tous les éléments utiles à justifier de la capacité du candidat à respecter le délai d'exécution)	30%
Plan d'action pour la formation du personnel en ce qui concerne l'utilisation du matériel affecté au chantier (Echafaudage – EPCI – Nacelle)	10%
SOGED Oui / Non - si oui, fournir attestation - si non, mesures mises en œuvre pour recycler, gérer et valoriser les déchets	10%
Plan d'actions pour l'insertion professionnelle mis en place au sein de l'entreprise	10%

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /5.

Les critères et sous critères sont notés sur 5.

•Le critère « prix des travaux au regard de la DPGF » est noté sur 5 points au vu du montant total figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) selon le calcul suivant :

Le candidat proposant l'offre la moins-disante obtient la note maximum, soit 5 points.

Pour les autres candidats, la note est obtenue selon le calcul suivant :

$$N(i) = (MMD/M) * 5$$

Dans laquelle :

- N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat ;
- M est le montant de l'offre du candidat,
- MMD est le montant de l'offre la moins-disante.

Le montant de l'offre la moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Cette note sera arrondie au 100^{ème} supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100^{ème} inférieur si le millième est inférieur à 5 ; elle ne pourra être négative ou dépasser 5.

• Les sous-critères de la « valeur technique » seront notés selon les items et barèmes figurant dans le cadre de mémoire technique joint, de la manière suivante :

- Très insuffisant : 1
- Insuffisant : 2
- Moyen : 3
- Satisfaisant : 4
- Très satisfaisant : 5

La note globale obtenue est ensuite ramenée sur 5.

Les notes des sous-critères de la valeur technique seront pondérées par les pourcentages qui leur sont affectés dans la tableau ci-dessus, et la note globale obtenue sera ensuite ramenée sur 5. Ces notes seront toutes arrondies au 100^{ème} supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100^{ème} inférieur si le millième est inférieur à 5.

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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les 3 candidats arrivés en tête à l'issue du premier classement (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats). Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre du candidat.

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- Les attestations délivrées par les administrations compétentes prouvant que le candidat est à jour de ses obligations sociales et fiscales ;
- Le numéro SIREN du titulaire ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les attestations d'assurance requises pour l'exécution des travaux, y compris les attestations d'assurance décennale et de responsabilité civile ;
- Le relevé d'identité bancaire (RIB) du titulaire ;
- Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Il sera également demandé au candidat retenu de fournir, si l'offre déposée n'a pas été signée, l'acte d'engagement revêtu d'une signature électronique ou manuscrite.

Si dans les délais précisés par l'acheteur ; le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, le marché sera attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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 pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 9 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Assistance téléphonique de MEGALIS BRETAGNE : un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics (tél : 02 23 48 04 54).

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte 35044 RENNES CEDEX CS 44416

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