



N° de référence attribué au marché public :
2024-TRAV-BONOBO-3

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Marché passé selon une procédure adaptée

Identification du pouvoir adjudicateur :

Commune de Groix
13 place Joseph Yvon
56590 Groix
Téléphone : 02 97 86 80 15
Courriel : mairie@groix.fr
Site : www.groix.fr

Objet de la consultation :

Travaux de rénovation énergétique
d'un bureau à Port-Lay, Bâtiment LE BONOBO à GROIX
Marché de travaux
Relance après un marché infructueux

Date limite de remise des offres fixée au : **20 septembre 2024 - 12h00**

Adresse de téléchargement du dossier de consultation sur le profil d'acheteur via le lien
suivant : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 – MODE DE PASSATION.....	3
2.1 – Procédure de passation :.....	3
2.2 – Forme du marché :.....	3
ARTICLE 3 – DÉCOMPOSITION EN LOTS SÉPARÉS.....	3
ARTICLE 4 – DURÉE ET DÉLAIS D’EXÉCUTION.....	3
ARTICLE 5 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES.....	3
5.1 – Nature et étendue du besoin :.....	3
5.2 – Option et variantes.....	4
5.3 – Variantes à l’initiative du candidat.....	4
5.4 – Conditions d’exécution :.....	4
5.5 – Forme et contenu du prix :.....	4
5.6 – Ingénierie.....	4
5.7 – Visite sur site.....	4
ARTICLE 6 – FINANCEMENT ET MODALITÉS DE PAIEMENT.....	4
ARTICLE 7 – MODALITÉS DE CONSTITUTION D’UN GROUPEMENT.....	4
ARTICLE 8 – ACCÈS AUX DOCUMENTS DE CONSULTATION.....	5
8.1 – Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	5
8.2 – Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises mis à disposition en ligne.....	5
8.3 – Délai de validité des offres.....	5
ARTICLE 9 – DOCUMENTS A FOURNIR.....	5
9.1 – S’agissant de la candidature.....	5
9.2 – S’agissant de l’offre.....	6
ARTICLE 10 – MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES.....	7
10.1 – Délai de remise des offres.....	7
10.2 – Actions et recommandations préalables pour tout dépôt.....	7
ARTICLE 11 – MODALITÉS D’ATTRIBUTION.....	7
11.1 – Critères d’attribution.....	7
11.2 – Offres inappropriées. Négociation. Mise au point.....	8
ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	8

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les travaux de rénovation énergétique d'un bureau à Port-Lay, Bâtiment LE BONOBO, commune de GROIX.

Lieu d'exécution : Port-Lay, Île de Groix (56590).

ARTICLE 2 – MODE DE PASSATION

2.1 – Procédure de passation :

La présente consultation est passée en procédure adaptée conformément au Code de la commande publique.

Type de marchés de travaux : Exécution.

Relance après un marché infructueux

2.2 – Forme du marché :

Le marché n'est pas décomposé en tranche.

ARTICLE 3 – DÉCOMPOSITION EN LOTS SÉPARÉS

Les prestations sont divisées en lots séparés comme suit :

Lot N°02 – Couverture Ardoise

Lot N°07 – Électricité - Chauffage - VMC

Le candidat peut présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

ARTICLE 4 – DURÉE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

La durée du marché est de 6 mois à compter de la notification et s'achève par la réalisation des prestations, la réception définitive, et le règlement du solde financier.

La durée globale d'exécution est celle indiquée au planning du présent marché, d'environ 5 mois, à compter de l'ordre de service de démarrage.

Chaque lot a son propre délai qui s'insère dans cette durée globale d'exécution. Les délais d'exécution propres à chaque lot commenceront à compter des ordres de service.

Les candidats peuvent proposer un délai moindre dans le cadre de l'acte d'engagement prévu à cet effet.

Date prévisionnelle de commencement des travaux : Septembre 2024.

Démarrage des travaux : suivant le calendrier prévisionnel du marché de travaux.

ARTICLE 5 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

5.1 – Nature et étendue du besoin :

se référer au CCTP.

5.2 – Option et variantes

se référer au CCTP

L'option proposée par le candidat est à chiffrer obligatoirement.

5.3 – Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat sont autorisées. Les conditions sont décrites dans le RC.

Obligation de remettre une offre de base : **OUI**

Dans le cas où la remise d'une offre de base est exigée en plus de la variante, le candidat qui ne remettra pas cette offre de base verra son offre déclarée irrégulière.

Les exigences minimales à respecter sont celles du CCTP – Prescriptions communes et du CCTP propre à chaque lot.

Seules les variantes répondant à ces exigences minimales seront prises en considération.

5.4 – Conditions d'exécution :

Les modalités d'exécution du marché sont indiquées au CCTP – Prescriptions communes et au CCTP propre à chaque lot.

5.5 – Forme et contenu du prix :

Le marché est à prix global et forfaitaire.

Les prix sont révisables dans les conditions fixées à l'article 3.4 du CCAP.

5.6 – Ingénierie

L'ingénierie est confiée au groupement suivant :

- Économiste

L'économiste du projet est : **GL ECO** - Guy LANSADE - 88, rue Lazare Carnot 56100 LORIENT -
Tél: 02 97 21 23 73 - Portable : 06 07 06 57 38 - E-mail : guy.gleco@orange.fr

- Maîtrise d'œuvre d'exécution et OPC

Le bureau de maîtrise d'œuvre d'exécution et d'OPC est : **ASCOT** - 37, rue Marie Dorval 56100 LORIENT - Tél: 09 66 88 00 94 - E-mail : accueil@ascot-bzh.fr

- Mission de Contrôle Technique :

Sans objet

- Mission de Coordination Sécurité Protection de la santé (CSPS) :

Le Coordinateur SPS du projet est : **BUREAU ALPES CONTRÔLES SAS** - 4 rue du Tram - ZA Beauséjour 35520 LA MEZIERE - Tél : 02 30 96 47 05 - E-mail : rennes@alpes-contrôles.fr

5.7 – Visite sur site

Une visite sur site est recommandée pour l'ensemble des lots. Un rapport photo peut attester de la visite.

ARTICLE 6 – FINANCEMENT ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Financement :

- Ressources propres de la collectivité maître d'ouvrage et cofinancements publics

L'opération est inscrite au budget principal - Section Investissement.

Les dispositions relatives aux modalités de paiement sont indiquées au CCAP.

ARTICLE 7 – MODALITÉS DE CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT

Forme que devra revêtir le groupement après attribution : groupement conjoint avec mandataire solidaire ou groupement solidaire.

En cas de groupement conjoint, l'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire et représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations membres du groupement. L'acte

d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet à l'acte d'engagement.

Possibilité de présenter pour le marché ou un des lots de la procédure plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements :
NON

ARTICLE 8 – ACCÈS AUX DOCUMENTS DE CONSULTATION

8.1 – Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

La commune de Groix met à disposition gratuitement le Dossier de Consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>

Le téléchargement des pièces de la consultation avec un compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation Mégalis Bretagne est recommandé pour être informé d'éventuelles modifications ou des réponses apportées aux questions posées.

8.2 – Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises mis à disposition en ligne

- Le présent Règlement de Consultation ;
- L'Acte d'Engagement et ses annexes éventuelles;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire propre à chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières – Prescriptions communes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières propre à chaque lot ;
- Les pièces graphiques (plans...) ;
- Le planning prévisionnel.

8.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date d'établissement de l'offre.

ARTICLE 9 – DOCUMENTS A FOURNIR

Le candidat, co-traitant, sous-traitant doit fournir les éléments suivants :

9.1 – S'agissant de la candidature

Le dossier contiendra les pièces suivantes :

a) Pièces administratives demandées aux candidats

1. La déclaration sur l'honneur datée et signée par l'opérateur économique permettant d'attester qu'il remplit les conditions d'accès à la commande publique. Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire. Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.

2. Le document ci-après : **En cas de groupement uniquement**, une lettre de candidature (type imprimé DC1) sera signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité. Les justifications prévues ci-dessous seront fournies par le groupement afin de permettre l'appréciation globale des capacités des membres du groupement. Il n'est pas exigé que chaque cotraitant ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Une lettre de candidature faisant également office, conformément à l'article R. 2143-3 du Code de la Commande Publique, de déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 et notamment 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 (DC1 ou équivalent téléchargeable à l'adresse

internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ; la version du DC1 à utiliser est celle de la DAJ mise à jour le 01/04/2019 ou le Document Unique de Marché Européen : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>). En cas de candidature groupée, ce document est commun à l'ensemble des membres du groupement.

3. Les attestations de compétence et d'assurance en cours de validité.

b) Pièces financières, techniques et professionnelles demandées aux candidats

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières telles que prévues à l'article R2142-1 et les suivants du Code de la Commande Publique, le candidat fournira précisément (complétés éventuellement au moyen d'annexes) les renseignements et /ou documents suivants :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles;
- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants (des éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans pourront pris en compte). 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 ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ; Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres ;

9.2 – S'agissant de l'offre :

- L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé auquel est jointe son annexe financière (DPGF) ;
- L'indication de la part de marché que le prestataire a éventuellement l'intention de sous-traiter ;
- Une note méthodologique détaillant notamment les éléments suivants :
 - a) Carnet de matériel et des fournitures relatif au chantier (à remettre impérativement avec l'offre) ;
 - b) Note sur l'organisation du chantier, avec la description des moyens matériels et humains du chantier :
 - Les moyens de levage et matériel spécifique au chantier ;
 - Principe d'avancement des travaux ;
 - Nom et CV du conducteur de travaux prévu sur le chantier.
 - c) Délai des travaux avec remise des éléments suivants :
 - Planning prévisionnel incorporant la fabrication et la pose avec optimisation du délai global ;
 - Nombre d'heures de chantier à préciser par l'entreprise.

ARTICLE 10 – MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

10.1 – Délai de remise des offres

Les offres devront être réceptionnées avant le délai indiqué en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

Les opérateurs économiques doivent déposer leur pli par voie électronique sur la plateforme Megalis Bretagne : <https://www.megalis.bretagne.bzh/> de préférence ou à l'adresse suivante : tourisme.durable@groix.fr

10.2 – Actions et recommandations préalables pour tout dépôt

Prérequis : Le fonctionnement en bonne et due forme de la plate-forme Mégalis Bretagne nécessite le respect de prérequis. Le candidat doit s'assurer de la configuration de son environnement informatique.

L'outil offre un module pour « tester la configuration de votre poste » (rubrique « prérequis techniques » en bas de page ou pour en savoir plus sur les prérequis (cliquez ICI)).

Besoin d'aide :

- un guide utilisateur est disponible sur Mégalis Bretagne : Télécharger le guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques
- des consultations tests peuvent être réalisées sur la plateforme pour se préparer à la réponse électronique.
- en cas de difficultés techniques, vous pouvez contacter la hotline au 0 820 20 77 43.

Les plis transmis sont horodatés par la plate-forme <https://marches.e-megalisbretagne.org>. Les opérateurs économiques doivent donc prendre toute disposition afin que leurs plis soient réceptionnés (et non envoyés) avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent Règlement de la Consultation. Tout pli qui parviendrait après sera considéré comme hors délai.

La copie de sauvegarde :

Les opérateurs économiques devront s'assurer avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne contiennent pas de virus.

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats ou soumissionnaires ont la faculté d'adresser à l'acheteur, une copie de sauvegarde des documents transmis sur support papier ou sur support physique électronique. Dans ce cas, ils doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ». Cette copie ne peut être ouverte que lorsqu'un pli, reçu dans les délais par voie électronique, n'a pas pu être ouvert par la collectivité (cf. article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics). Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la collectivité.

ARTICLE 11 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION

11.1 – Critères d'attribution

Les offres des opérateurs économiques dont la candidature est recevable sont analysées au regard des éléments relatifs à l'offre. Les offres seront analysées en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- **Pour le mémoire technique** 60 points / 100 :
 - Une note méthodologique détaillant notamment les éléments suivants :
 - a) Carnet de matériel et des fournitures relatifs au chantier (à remettre impérativement avec l'offre) : 20 points
 - b) Note sur l'organisation du chantier, avec la description des moyens matériels et humains du chantier : 20 points
 - moyens matériels spécifiques au chantier ;
 - moyens humains prévus sur le chantier ;
 - méthodologie d'avancement des travaux ;
 - c) Délai des travaux avec remise des éléments suivants : 20 points
 - Temps global d'exécution des travaux en jours de chantier
 - Détail des tâches par jours de chantier

11.2 – Offres inappropriées. Négociation. Mise au point.

En cas de discordance constatée dans une offre, le candidat sera invité à rectifier les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées afin de permettre l'analyse de son offre.

Les offres inappropriées ou qui méconnaissent la législation en vigueur auront été préalablement écartées de cette analyse.

La Commune de Groix négociera avec les 3 candidats ayant obtenu la meilleure note à l'issue de l'analyse initiale des propositions. La négociation prendra la forme d'une procédure écrite par e-mail. Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères annoncés ci-dessus.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, les candidats sont informés que le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre technique et/ou administratif qui leur seraient nécessaires, les opérateurs économiques pourront s'adresser à :

Madame LECAT Dorothée
Téléphone : 02.97.86.59.93 - Courriel : tourisme.durable@groix.fr

Les candidats ont la faculté de poser leurs questions jusqu'au 12 septembre 2024 sur le profil d'acheteur. Une réponse sera apportée au plus tard le 16 septembre 2024.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les demandes de compléments, la notification du marché et l'envoi des courriers de rejets seront adressés par voie électronique à l'adresse mail utilisée pour le téléchargement des pièces de la consultation ou à défaut à l'adresse mail référencée dans le dossier, quel que soit le mode de transmission de l'offre.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières sont seules 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.

Instance compétente pour les procédures de recours contentieux :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte

35044 RENNES Cedex

Téléphone : 02.23.21.28.28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Site : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>