

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES**

**OBJET DU MARCHÉ :**

**MARCHÉ DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS ET DES  
APPAREILS FRIGORIFIQUES, DE CUISSON ET DE LAVERIE  
DES BATIMENTS COMMUNAUX**

**MARCHÉ N°: 2024-14**

**Acheteur :**

**Commune de Theix-Noyal**  
Place du Général de Gaulle  
CS 70050  
56 450 THEIX-NOYALO

**Date et heure limites de remise des offres :**

**Le mardi 22 octobre 2024 à 12h00**



***Dans le cadre de cette consultation une visite préalable doit être effectuée avant la remise des offres. Les modalités de cette visite sont précisées à l'article 4.***

## SOMMAIRE

1 – Objet et étendue de la consultation	3
1.1 – Objet de la consultation	3
1.2 – Mode de passation	3
1.3 – Décomposition de la consultation	3
1.4 – Type et forme du marché	3
1.5 – Nomenclature communautaire	3
2 – Conditions relatives de la consultation	3
2.1 – Conditions de participation des candidats	3
2.2 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	4
2.3 – Délai de validité des offres	4
2.4 – Négociation	4
3 – Conditions relatives au contrat	5
3.1 –Durée du marché	5
3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 – Confidentialité et mesures de sécurité	5
3.4 – Sous-traitance	5
3.5 – Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement	5
4- Visite- reconnaissance préalable des lieux	6
5 – Dossier de consultation des entreprises	6
5.1 – Retrait du dossier de consultation	6
5.2 – Contenu du dossier	7
5.3 – Modification de détail au dossier de consultation	7
6 – Présentation et sélection des candidatures	7
6.1 – Dossier de candidature	7
6.2 – Sélection des candidatures	9
7 – Présentation et jugement des offres	9
7.1 – Contenu de l'offre	9
7.2 – Jugement des offres	10
7.3 –Méthode de calcul pour la notation des offres	11
8 – Attribution du marché	12
8.1– Justification de la situation administrative du candidat retenu	12
8.2– Signature des documents remis dans l'offre initiale par le candidat retenu	13
9 – Conditions d'envoi et de remise des offres	14
9.1 - Offre dématérialisée (une seule enveloppe électronique)	14
9.2 - Copie de sauvegarde	14
9.3 – Assistance à la dématérialisation	15
10 – Renseignements administratifs et/ ou technique	15
11 – Procédures de recours	15

## Article 1 – Objet et étendue de la consultation

### 1.1- Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les prestations de maintenance des installations et des appareils frigorifiques, de cuisson, et de laverie des bâtiments communaux.

*Lieux d'exécution :*

Bâtiment	adresse
Cuisine centrale	rue Joseph le Digabel 56450 Theix-Noyalo
Multi-accueil Ti-Dihun	
Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)	
Salle polyvalente des loutres	route de Surzur 56450 Theix-Noyalo

### 1.2- Mode de passation

Le présent marché est un marché passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

### 1.3- Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Les prestations seront attribuées par un marché unique en raison du risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations conformément à l'article L2113-II, 2° du code de la commande publique.

### 1.4- Type et forme du marché

Le présent marché prend la forme d'un marché ordinaire.

### 1.5 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun de marchés (CPV) sont :

Code principal	Description
50700000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
50730000-1	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération
50883000-8	Service de réparation et d'entretien de matériel de restauration

## Article 2 – Conditions de la consultation

### 2.1 Conditions de participation des concurrents

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Le mandataire du groupement sera solidaire.

En cas de groupement conjoint d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

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.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

## **2.2- Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune variante ni prestations supplémentaires éventuelles PSE obligatoire.

La proposition de variante n'est pas autorisée. Il est **impératif de répondre à l'offre de base**.

## **2.3- Délais de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **120 (cent-vingt) jours** à compter de la date limite de réception des plis.

## **2.4- Négociation**

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, après examen des offres et au vu des résultats d'une première analyse, l'acheteur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis une offre.

Cependant l'acheteur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire.

En cas de négociation, l'invitation à négocier se fera par l'envoi d'un courrier par voie électronique sur le profil acheteur de la commune. La forme de cette négociation sera définie par le pouvoir adjudicateur et sera la même pour tous les candidats acceptés à négocier. Le marché sera attribué à l'issue de la possible négociation sur le fondement des critères énoncés dans le présent règlement de consultation et sur la base des dernières offres remises.

Le nombre minimum de candidats admis à négocier est fixé à 4 (quatre) (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats). Cette négociation pourra porter sur l'ensemble ou partie des composantes de l'offre.

### **Article 3 – Conditions relatives au contrat**

---

#### **3.1 Durée du marché**

La durée de l'accord cadre ainsi que tout autre élément indispensable à son exécution sont fixés à l'article 3 du cahier des Clauses Administratives Particulières.

#### **3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes le marché faisant l'objet de la consultation est financé par l'acheteur au moyen de ses ressources propres.

Les sommes dues aux titulaires et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) le cas échéant seront payées selon les règles de la comptabilité publique dans le cadre du délai global de paiement, fixé à 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

#### **3.3- Confidentialité – protection des données et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de confidentialité, de protection des données et de sécurité conformément à l'article 5 du CCAG-FCS.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

#### **3.4- Sous-traitance**

La sous-traitance est admise et soumise à l'acceptation préalable de la commune de Theix-Noyalo que ce soit au moment de la remise de l'offre, ou en cours d'exécution du marché ou accord-cadre.

#### **3.5- Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement**

En application des dispositions des articles L2122-1, R2133-7 et R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence dans la limite du montant maximum de 50% du marché, selon les dispositions du CCAP.

Le nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

## Article 4 – Visite- Reconnaissance préalable des lieux

---

Il est impératif pour l'entreprise de procéder à une reconnaissance des lieux. Les candidats se rendront compte de l'état des lieux, des possibilités d'accès, des difficultés éventuelles d'exécution des prestations et en général des sujétions locales à prendre en considération pour sa spécialité.

Pour effectuer cette visite chaque candidat devra se rapprocher de :

Monsieur Mickaël ARZE- responsable de la cuisine centrale  
Courriel : [m.arze@theix-noyalo.fr](mailto:m.arze@theix-noyalo.fr) Tél : 02 97 43 05 88/ 07 88 40 13 26

Les visites du site seront organisées, **uniquement l'après-midi**, pendant la procédure de consultation et avant la date de remise des offres.

Un certificat de visite sera délivré à la fin de la visite et devra impérativement être joint à l'offre de l'entreprise.

Conformément à l'article 10 du présent règlement de consultation, il est rappelé que toute demande de renseignement complémentaire devra être transmise à l'acheteur au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Il est donc recommandé au candidat de tenir compte de ce délai dans l'hypothèse où des questions devraient être transmises à l'acheteur à l'issue de la visite.

En cas de non-réalisation de cette visite par le candidat, ce dernier devra justifier, dans son mémoire technique, de sa connaissance approfondie du projet par tout moyen autre que la visite obligatoire.

## Article 5 – Dossier de consultation des entreprises

---

### 5.1 Retrait du dossier de consultation

Conformément à l'article R.2132-2 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises est uniquement disponible sur le profil acheteur de la commune et téléchargeable sur le site : <https://marches.megalix.bretagne.bzh/> (sous la référence 2024-14)

*Tout **candidat** qui se procurera le DCE sous format électronique par un autre moyen que le téléchargement sur MEGALIS, seule plateforme de dématérialisation officielle du pouvoir adjudicateur, ou sans avoir pris la précaution de s'identifier sur cette même plateforme, risquera, sans que la responsabilité du Pouvoir Adjudicateur puisse être engagée, de ne pas être tenu informé des éventuelles évolutions du dossier ou questions évoquées dans le cadre de la procédure.*

**L'adresse mail utilisée sur la plateforme de téléchargement du dossier de consultation servira dans le cadre de correspondances pendant la durée de la consultation.**

**Assurez-vous d'indiquer une adresse permettant d'assurer une transmission certaine de l'information au sein de votre société. En effet, chaque entreprise est seule responsable du paramétrage et de la surveillance de sa messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique des mails, utilisation d'anti-spam...)**

## **5.2 Contenu du dossier**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE), remis à chaque candidat, contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le certificat de visite ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Le cahier des clauses administratives générales et le cahier des clauses techniques générales applicables aux marchés publics de fournitures courante et services en vigueur le jour de l'établissement, ne sont pas joints au présent DCE mais sont réputés connus des candidats.

## **5.3 Modification de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 (six) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, les modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par le candidat la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 6 – Présentation et sélection des candidatures**

---

### **6.1 Dossier de candidature**

Les candidatures seront entièrement rédigées en français. Si des offres 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.

Elles doivent également être exprimées en euros.

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.

Chaque candidat devra produire les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

<b>Renseignements concernant la situation juridique du candidat :</b>
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L. 2141-11 ainsi que de l'article R.2143-3 du code de la commande publique
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Déclaration sur l'honneur pour justifier être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
Pouvoir de la personne habilitée à engager la société
En cas de groupement, identification des membres du groupement, forme du groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants

<b>Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :</b>
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

<b>Renseignements concernant la capacité technique et les références professionnelles du candidat :</b>
Liste des principales prestations de même nature réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire public ou privé.
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation des prestations
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

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](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le service [Document Unique de Marché Européen \(DUME\)](https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/). Le Document Unique de Marché Européen est soit accessible directement sur le profil acheteur (<https://marches.megalis.bretagne.bzh>), soit accessible via le service DUME l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>.

Le [DUME](https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/) est un formulaire de candidature administrative pour répondre à un marché public (déclaration sur l'honneur) qui remplace les formulaires « classiques » : DC1 et DC2.

L'utilisation du DUME n'est pas obligatoire :

- Il permet une simplification de la candidature : dans un même document sont désormais inclus l'identification du candidat, sa certification sur l'honneur de tout obstacle à sa candidature ainsi que la démonstration de la satisfaction des critères de sélection imposés.



- Le candidat n'a besoin que de renseigner le numéro SIRET- afin de disposer de l'ensemble des informations d'ores et déjà connues auprès des administrations et fournisseurs de données.

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 l'acheteur. Ainsi, pour chacun des opérateurs présentés, le candidat devra joindre une déclaration de l'opérateur indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics définie aux articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2142-1 à R.2142-27 du code de la commande publique. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités professionnelles, techniques et financières de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique justifiant des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apportant la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur 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. Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

Par ailleurs, conformément à l'article R.2143-14 de la commande publique, les candidats peuvent être dispensés de fournir les documents de candidature relatifs aux capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières si ceux-ci ont déjà été délivrés au pouvoir adjudicateur lors d'une consultation précédente et sous réserve que :

- ces documents demeurent valables ;
- La référence de ladite consultation soit expressément précisée dans son dossier de candidature.

## **6.2 - Sélection des candidatures**

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que les pièces demandées sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 4 jours ouvrés. Au-delà, la candidature sera éliminée.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de la consultation, à l'article 6.1, du présent règlement, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières. Sont conformes et recevables les candidatures présentant des garanties juridiques, financières, professionnelles et techniques suffisantes au vu des déclarations et attestations demandées par l'acheteur.

## **Article 7 – Présentation et jugement des offres : ACCORD-CADRE**

---

### **7.1 – Contenu de l'offre**

Les documents constituant l'offre comprennent :

Libellés	Signature exigée
<b>L'acte d'engagement</b> (accompagné d'un RIB)	Oui, au stade de l'attribution
<b>La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)</b> document à compléter et à joindre	Oui, au stade de l'attribution
<b>Le certificat de visite</b>	oui
<b>Le mémoire technique du candidat</b> permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre du candidat et comprenant les éléments suivants :	Non
- <b>description de la méthodologie pour réaliser les prestations</b> (mesures employées pour assurer la qualité des prestations, délais d'exécution des prestations, gestion des demandes d'intervention, gestion des astreintes, méthodologie mise en œuvre pour l'exécution des prestations )	
- <b>description des moyens humains et matériels dont le candidat dispose pour réaliser la prestation</b> (organisation de l'équipe, compétences, qualifications des personnes)	
- <b>description des mesures de gestion environnementales que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat</b> (politique de <b>gestion des déchets</b> résultant de l'exécution des contrat : filière de recyclage... / <b>gestions des pièces détachées</b> ; recours aux pièces issues du réemploi, recyclées, réutilisées, mesures pour valoriser la réparation plutôt que le remplacement / <b>mesures pour limiter l'impact carbone</b> (véhicules propres, formations des agents ...)	

Le règlement de la consultation, le CCAP et le CCTP ne sont pas à joindre ; ces documents sont réputés être acceptés par les candidats sans aucune modification ; seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

Tous les éléments du dossier ainsi que les notices et fiches techniques doivent entièrement être rédigés en langue française (ou à défaut, accompagnés d'une traduction en français) et exprimés en Euros.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors du dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

L'opérateur économique n'a pas d'obligation de signer son offre au moment de son dépôt. La signature n'est requise qu'au stade de l'attribution avec le candidat déclaré attributaire (la signature devra être effectuée par un représentant habilité de l'entreprise). En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement sera signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire dûment habilité.

La consultation étant totalement dématérialisée, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur privilégiera la signature électronique des pièces du marché, tant par l'entreprise que par le pouvoir adjudicateur. Cependant, l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à une signature papier du marché.

La signature intervient à l'achèvement de la procédure conformément à l'article R. 2182-3 du code de la commande publique.

## 7.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 et suivants du code de la commande publique.

L'offre choisie sera l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères ci-dessous :

CRITERES	PONDÉRATION
<b>Le montant de l'offre</b> sera jugé sur la base du détail quantitatif estimatif (document non contractuel servant de base à l'analyse des offres)	<b>60,00%</b>
<b>La valeur technique de l'offre</b> sera jugée au regard du mémoire technique transmis par chaque candidat sur la base de sous critères	<b>40,00%</b>

Le classement final des offres, sera obtenu en faisant la somme des classements, affectés des coefficients de pondération correspondants à chacun des critères.

### 7.3 – Méthode de calcul pour la notation des offres

L'analyse propose une note sur 100 en fonction des critères d'attribution et de leur pondération. L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui a obtenu la note la plus élevée :

#### 7.3.2– Critère prix

60 points sont attribués au moins disant. Les autres offres sont rapportées à cette échelle de la manière suivante :

**Note de l'offre** =  $\frac{60 \times \text{montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre proposée par le candidat}}$

#### TRAITEMENT DES ERREURS

- En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées à l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les indications de l'offre.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre pour la mettre en harmonie. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

#### 7.3.2– Critère technique

La valeur technique de l'offre sera appréciée en fonction du mémoire technique fourni par le candidat.

Ce critère contient 2 sous-critères :

CRITERES	PONDÉRATION
<b>La valeur technique de l'offre</b> sera jugée au regard du mémoire technique transmis par chaque candidat sur la base de sous critères	<b>40 points</b>
<b>la méthodologie proposée pour réaliser la prestation</b> : description de l'organisation de la prestation ( délai d'intervention, délais de réparation, gestion des astreintes, présentation des compétences, savoir-faire et qualifications des personnes en charges des prestations..)	<b>30 points</b>
<b>Le mesures environnementales</b> (politique de gestion des déchets, de gestion des pièces détachées, mesures pour limiter l'impact carbone)	<b>10 points</b>

### 7.3.3– La note finale

La note globale sera obtenue en totalisant les 2 notes ainsi obtenues. Le classement des offres sera effectué sur la base de ce total global.

Des précisions concernant l'offre pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- Soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

## **Article 8 – Attribution du marché**

---

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire. Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, **dans les 5 jours suivants la demande**, les documents détaillés ci-dessous.

### **8.1– justification de la situation administrative du candidat retenu**

En application des articles R. 2144-3 à R. 2144-5 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire dans les 5 jours les documents suivants :

- La/Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (impôt sur le revenu, sur les sociétés, TVA...);
- La/Les attestations de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois (attestations URSSAF, MSA, congés payés, chômage ou autre);
- Pour les entreprises placées en redressement judiciaire, celles-ci devront obligatoirement identifier clairement cette situation et faire parvenir une copie du jugement correspondant ;
- Une attestation de vigilance justifiant de son respect des règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé ;
- Une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile et au titre de la garantie d'assurance en cours de validité ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Il est précisé que le numéro unique d'identification fourni par le candidat permet à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique (art [R. 2143-13](#)). Pour les candidats étrangers, il est demandé la production d'un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine.

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

### **Documents à fournir par le titulaire si emploi de travailleurs étrangers**

- La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'article D8254-2 du code du travail, celle-ci doit obligatoirement comprendre les mentions obligatoires imposées par cet article ;
- Pour les entreprises situées à l'étranger, les documents prévus par les articles R1263-12 et D8222-7 du code du travail.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché.

### **8.2- Signature des documents remis dans l'offre initiale par le candidat retenu :**

Le candidat retenu doit remettre dans le délai imparti les documents indiqués ci-dessous et identiques à ceux remis dans l'offre initiale :

- l'acte d'engagement signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des opérateur(s) économique(s) (en cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire signée ;

### **La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation**

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

### **En cas de signature électronique**

#### **Certificat et Format de la signature électronique :**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23/07/2014 sur l'identification électronique et les types de confiance pour les transaction électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature de qualité est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataire est disponible sur le site <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/>

Il peut aussi être délivré par une autorité de certification française ou étrangère. Dans ce cas, le candidat devra démontrer son équivalence au règlement Eidas.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la signature.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

**En cas de signature électronique, l'attributaire est invité à privilégier le format électronique PADES (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF),** afin de faciliter les échanges de fichiers une fois le marché notifié (notamment avec le titulaire, la préfecture, la trésorerie). L'outil de signature proposé par la salle des marchés Mégalis, vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

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

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

**Le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu a produit les documents, mentionnés au présent article 8, dans le délai imparti. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et éliminée par le pouvoir adjudicateur.**

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

En cas d'inexactitude des renseignements administratifs, ou en cas de fausse déclaration, le marché sera résilié aux torts exclusifs du cocontractant de l'administration à ses frais et risques et sans mise en demeure préalable.

## **Article 9 – Conditions d'envoi et de remise des offres**

---

### **9.1 – Offre dématérialisée (une seule enveloppe électronique)**

**Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les dépôts de plis devront impérativement être effectués par voie dématérialisée** sur le profil acheteur de la commune de Theix-Noyalo : **plateforme de dématérialisation MEGALIS BRETAGNE** (<https://marches.megalis.bretagne.bzh>)

Tout dossier de candidature et d'offre qui serait remis sur support papier ou support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) par voie postale ou en main propre ne sera ni ouvert, ni analysé.

L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure suivantes (une seule enveloppe-pli contenant la candidature et l'offre) :

**Le mardi 22 octobre 2024 à 12h00 dernier délai**

#### **Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat :**

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

### **9.2 – Copie de sauvegarde**

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique : « le candidat qui remet obligatoirement une offre par voie électronique peut faire parvenir une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique. » Dans ce cas, cette copie de sauvegarde doit parvenir dans le délai imparti pour la remise des candidatures et des offres.

**La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions lisibles :**

<p>« Marché de maintenance des installations et appareils frigorifiques, de cuisson, et de laverie des bâtiments communaux »</p> <p><b>NE PAS OUVRIR</b></p>
--

Elle doit être adressée à

Monsieur le Maire de la commune de THEIX-NOYALO  
Place du Général de Gaulle – CS 70050 – 56450 THEIX-NOYALO

### **9.3 – Assistance à la dématérialisation**

Pour toutes questions ou problèmes rencontrés lors du téléchargement du dossier de consultation sur le site MEGALIS BRETAGNE ou pour le dépôt d'une offre électronique, un service support a été mis en place pour toutes les entreprises.

Ce service support est ouvert :

- du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30
- et le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h30

Le numéro d'accès est : **02 23 48 04 54**

### **Article 10 – Renseignements administratifs et/ou techniques**

---

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires à la préparation de leur offre, les candidats devront faire parvenir une demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalix.bretagne.bzh>

Les renseignements écrits complémentaires qui seraient éventuellement adressés en réponse à leur demande seront communiqués à l'ensemble des candidats.

L'acheteur apportera les renseignements complémentaires aux opérateurs économiques au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres à la condition bien entendu que ces demandes s'effectuent en temps utile, soit au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des candidatures, sans quoi le respect du délai suscité ne saurait être exigible.

### **Article 11 – Procédure de recours**

---

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX

Tél : 02 23 21 28 28    Télécopie : 02 99 63 56 84 -Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto: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 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

35044 RENNES CEDEX

Tél : 02 23 21 28 28      Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.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 différends relatifs au marchés publics

DIRECCTE des Pays de Loire

22, mail Pablo Picasso

BP 24209

44 042 NANTES cedex 1

tél 02 53 46 79 83