



Commune de Guipry-Messac

**2, rue St Abdon
34580 Guipry-Messac
Tel : 02.99.79.41.24**

Règlement de consultation Travaux de rénovation de la toiture de l'église Saint Pierre à Guipry-Messac

Référence du dossier :

GM202508

Marché en procédure adaptée

Date et heure limite de remise des offres :

Vendredi 1er août 2025 à 12:00

Article 1 – Identification de l'acheteur

Commune de Guipry-Messac

2, rue St Abdon

34580 Guipry-Messac

Tel : 02.99.79.41.24

Adresse Internet : <https://www.guipry-messac.fr/>

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Autorité compétente pour signer le marché : Maire de Guipry-Messac

Article 2 – Nature de la procédure

Le présent marché est passé en vertu des dispositions de l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique, régissant la procédure adaptée.

Article 3 – Objet de la consultation

La Commune de Guipry-Messac souhaite finaliser la rénovation de la toiture de l'Eglise Saint Pierre située quartier Guipry sur la commune de Guipry-Messac.

S'agissant d'un bâtiment occupé ponctuellement, l'attention du candidat est attirée sur l'importance de la durée et la gestion du chantier. Le candidat transmet dans son offre un planning et s'engage sur un délai de réalisation comprenant la période de préparation. Ce délai devra être inférieur à 3 mois à compter de l'ordre de service prescrivant le démarrage des travaux.

Le titulaire devra prendre connaissance de l'ensemble des spécifications techniques particulières, notamment au niveau de la largeur de la voie, de l'échafaudage à réaliser. Il devra prévoir tout ce qui découle du travail à effectuer, dans les règles de l'art sans pouvoir élever de réclamations ultérieures.

Code CPV: 45261200-6 Travaux de couverture et de peinture de toiture

Article 4 – Moyens de communication de la consultation

Adresse internet d'accès au DCE et de transmission électronique des offres au moyen du profil acheteur :

<https://marches.megalix.bretagne.bzh/entreprise> sous la référence : GM202508.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres à la rubrique « poser une question ».

Il n'est pas prévue de visites sur site.

Renseignements administratifs : Sébastien TOSTIVINT, responsable finances, tel : 02 99 34 60 15, courriel : finances@guipry-messac.bzh

Contenu du DCE

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation
- Contrat
- Cahier des Clauses Techniques Particulières

Article 5 – Eléments à produire par le candidat

Article 5.1 – Contenu de la candidature

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 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Les précisions suivantes sont données afin d'aider les candidats à la parfaite complétude des documents :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner, datée et signée. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

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

- Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent)

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (à reporter sur DC2 ou équivalent)

- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle à jour couvrant l'ensemble des prestations du lot

- En cas de sous-traitance (Annexe au contrat ou déclaration spéciale DC4). Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitant, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années, si possible.

- Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature

- Présentation d'une liste des principales références au cours des trois dernières années indiquant notamment la date et le destinataire public ou privé.

- Copie du certificat de qualification professionnelle

Ces éléments sont à indiquer dans la Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent) et à annexer au document le cas échéant.

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.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants

Article 6 –Présentation et contenu de l'offre

Article 6.1 – Présentation de l'offre

Il n'est pas exigé des candidats que le contrat soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution. Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique non signés électroniquement, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents rematérialisés.

Article 6.2 – Contenu de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Contrat complété
- DPGF ou Devis détaillé
- Mémoire technique (interlocuteurs de la collectivité (CV et références professionnelles), délais proposés/planning, coordination du chantier/méthodologie, qualité des produits proposés).

Article 6.3 – Variantes

Les variantes proposées par les candidats sont autorisées. Dans ce cas le candidat propose un devis détaillé complémentaire intitulé « variante » et indique les éléments se distinguant de la proposition principale à la fin de son mémoire technique.

Article 7 – Délais réglementaires

Durée de validité de l'offre de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales. Date et heure limite de réception des offres fixées sur la page de garde du présent document. Délai de remise des pièces justificatives par l'attributaire : 7 jours francs à compter de la réception de la demande émise par l'acheteur.

Article 8 – Critères d'attribution

Les critères sont pondérés par points :

1°) Critère **Prix des prestations** noté sur 60 points

Évalué selon la formule : $60 \times (\text{offre la moins élevée} / \text{offre du candidat})$.

Le pouvoir adjudicateur peut demander, lors de l'analyse, toute précision complémentaire pour l'analyse des prix ainsi que les sous-détails des prix unitaires. Les compléments devront être fournis dans les délais prescrits par le pouvoir adjudicateur.

2°) Critère **Valeur technique** noté sur 40 points

Évalué au regard des garanties professionnelles et financières, des capacités et références techniques suffisantes du candidat puis selon le mémoire technique spécifique au projet :

- interlocuteurs de la collectivité (CV et références professionnelles)
- délais proposés/planning
- coordination du chantier et méthodologie
- qualité des produits proposés

L'addition des deux valeurs obtenues donne la note du candidat sur un maximum de 100. Les entreprises sont classées dans l'ordre décroissant de leur note. L'entreprise ayant obtenu la note la plus élevée est jugée mieux-disante.

Article 9 – Modalités d'attribution

A l'issue de la procédure de consultation il est établi un premier classement des offres.

La collectivité se réserve la possibilité d'engager une négociation sous la forme écrite ou dans le cadre d'une audition avec le ou les candidats ayant présentés les offres économiquement les plus avantageuses. Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale. En cas d'allotissement, l'opportunité de la négociation sera évaluée lot par lot.

Le cas échéant la négociation pourra être menée avec un seul candidat ou plusieurs (au maximum 3 candidats). Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats. Lors de cette phase toute offre irrégulière pourra être régularisée à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

A l'issue de la négociation, un dernier classement sera effectué.

Le pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

Article 10 – Vérifications avant l'attribution

En application de l'article R2144-3 du Code de la Commande Publique, seules les pièces du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché seront vérifiées.

A l'issue de la procédure, l'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours. En revanche, si celui-ci n'arrivait pas à produire l'ensemble de ces pièces dans le délai, sa candidature sera rejetée et le marché sera attribué (sous les mêmes réserves) au candidat classé immédiatement après lui.