



## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 01 AOUT 2025 À 12H00**

# **SOMMAIRE**

## **Article 1 – Acheteur**

## **Article 2 - Objet de la consultation**

- 2.1 - Objet du contrat
- 2.2 – Procédure de passation
- 2.3 – Forme du marché

## **Article 3–Dispositions générales**

- 3.1 – Décompositions du contrat
- 3.2 – Durée du contrat – Délai d'exécution
- 3.3 – Forme juridique de l'attributaire
- 3.4 – Délai de validité des propositions
- 3.5 – Options et variantes

## **Article 4 – Dossier de consultation**

- 4.1 –Contenu du dossier de consultation
- 4.2 –Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique
- 4.3 – Modification de détail au dossier de consultation

## **Article 5 –Présentation des propositions**

- 5.1 – Documents à produire
- 5.2 – Langue de rédaction des propositions
- 5.3 – Unité monétaire
- 5.4 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

## **Article 6 -Sélection des candidatures et jugement des offres**

- 6.1 – Sélection des candidatures
- 6.2 - Attribution du marché
- 6.3 – Régularisation des offres
- 6.4 – Pièces à fournir par l'(les) attributaire(s) du marché public

## **Article 7 –Visite sur site**

## **Article 8 - Renseignements complémentaires**

- 8.1 – Demande de renseignements
- 8.2 –Procédures de recours

## Article 1 - Acheteur

### Le pouvoir adjudicateur :

Commune de la Mézière

1 rue de Macéria

35520 La Mézière

Profil acheteur : <https://marches.megalisbretagne.org>

## Article 2 -Objet de la consultation

### 2.1 -Objet du contrat

La présente consultation concerne **les travaux de construction d'un équipement multifonction à La Mézière (35)**

### 2.2 –Procédure de passation

Cette consultation est une procédure adaptée passée en application des articles L.2123-1 1° et R.2121-4 du Code de la Commande Publique (CCP)

### 2.3 Forme du marché

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire

## Article 3 : Dispositions générales

### 3.1 – Décomposition du contrat

#### **3.1.1 Lots**

Le présent marché est alloti. Il comporte 20 lots :

Lot	Désignation	Lot	Désignation
00	Prescriptions communes	11	Revêtements de Sols Parquet
01	Vrd Gros Oeuvre	12	Revêtements de Sols de danse
02	Charpente Bois	13	Peinture Revêtements Muraux
03	Couverture	14	Chauffage Ventilation Plomberie Sanitaire
04	Etanchéité	15	Electricité Courants Forts et Faibles
05	Menuiseries extérieures / serrurerie	16	Ascenseur
06	Ravalement	17	Production Photovoltaïque
07	Menuiseries intérieures	18	Equipements office traiteur
08	Cloisons sèches	19	Paysage
09	Faux plafonds	20	Terre crue
10	Revêtements de sols faïence		

### **3.1.2 Tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches

### **3.1.3 Phases**

Il n'est pas prévu de phases techniques.

## **3.2 – Durée du contrat – Délai d'exécution**

La durée du marché est définie à l'article 4.1 du CCAP

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à l'article 4.2 du CCAP.

Il est à noter que compte tenu de l'absence de désignation d'un OPC, le DCE est exempt de calendrier prévisionnel. La MOA souhaite un démarrage de chantier le 1<sup>er</sup> décembre 2025.

## **3.3 - Forme juridique de l'attributaire**

La formation juridique de l'attributaire est encadrée par les articles R.2142-19 à R. 2142-27 du CCP.

Le pouvoir adjudicateur stipule qu'aucune forme de groupement n'est imposée.

En cas d'attribution d'un marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application des articles R. 2142-24 du CCP.

En application de l'article R2142-21 du CCP, 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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements

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-traitante est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

## **3.4 Délai de validité des propositions**

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

## **3.5 – PSE (prestations supplémentaires éventuelles) et variantes**

Aucune variante libre n'est autorisée.

### **3-5-1-Prestations supplémentaires éventuelles**

Des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) sont précisées à chaque lot si besoin.

PSE = Lot Couverture : Couverture en PLX

### **3-5-2-Prestations en variantes**

Sans objet

## Article 4 : Dossier de consultation

### 4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les pièces graphiques
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) par lot et leurs annexes, y compris le cahier des clauses techniques communes (CCTC)
- Les tableaux servant de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- La notice architecturale
- Le livret de matériaux
- Le tableau de surfaces
- La notice acoustique
- Le calcul thermique RE2020
- Le calcul carbone RE2020
- La notice environnementale
- Le tableau du mobilier intérieur
- Le tableau de portes
- La validation du Permis de construire
- La notice sécurité du permis de construire
- L'avis favorable de la Commission de sécurité
- L'avis favorable de la Commission d'accessibilité
- Le Plan Général de coordination en matière de sécurité et de protection
- Le Dossier des Interventions Ultérieures Sur l'Ouvrage
- Le rapport initial du bureau de contrôle
- L'étude de sol G2PRO
- Le rapport de l'analyse des terres du site
- Les plans de détection des réseaux existants
- Le plan de géomètre

### 4.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) dématérialisé est téléchargeable gratuitement par l'opérateur économique sur le profil acheteur de la commune :

Profil acheteur : <https://marches.megalisbretagne.org>

Aucun dossier de consultation sous format papier ne sera transmis.

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

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

En cas de téléchargement anonyme du DCE ou de changement d'adresse mail non répercuté sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates et du DCE ou compléments, etc.) et devront en assumer l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

#### 4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Des renseignements complémentaires pourront être communiqués aux candidats par le représentant du pouvoir adjudicateur au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Ce délai est décompté à compter 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.

Ces renseignements complémentaires pourront être diffusés :

- Soit à la suite d'une demande d'un candidat formulée par écrit via le profil acheteur de la commune (uniquement), au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.
- Soit à la suite d'une modification de détail ou d'une précision apportée au DCE par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Les questions d'ordre général posées par les candidats feront l'objet d'une information transmise à l'ensemble des candidats.

#### **Article 5 : Présentation des propositions**

*En préambule, l'attention des candidats est attirée sur le fait que les supports fournis par le pouvoir adjudicateur dans le dossier de consultation des entreprises **doivent** être utilisés dans la réponse (tableaux servant de décomposition du prix global et forfaitaire)*

##### 5.1 - Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

##### **5.1.1 Pièces de la candidature**

###### **A] Sur la situation juridique :**

- Une déclaration de candidature (formulaire DC1 ou équivalent) présentée par le candidat seul ou le mandataire en cas de groupement. Pour les groupements, la justification que le mandataire est habilité à engager le groupement. Cette habilitation pourra être fournie par un formulaire DC1 avec les rubriques D et E intégralement remplies par chaque membre du groupement et par un pouvoir au mandataire donné par chaque membre du groupement. Ce document devra préciser l'étendue du pouvoir, l'objet du marché et le nom du mandataire.
- Une déclaration du candidat ou du membre du groupement (formulaire DC2 ou équivalent)

Ces formulaires sont accessibles à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le candidat est également autorisé à présenter sa candidature, en lieu et place du DC1 et DC2, sous la forme d'un **Document Unique de Marché Européen (DUME) en version électronique uniquement**. Le format de réponse imposé est : .xml (seul format ayant valeur probante). La

signature électronique du DUME est facultative.

Le Service DUME est un service dématérialisé qui permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner. Ce service est, notamment, disponible via la plateforme E-Mégalis lors de la réponse à la consultation.

Pour tout renseignement complémentaire sur le DUME, le candidat est invité à consulter :

- ✓ <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdp>
- ✓ Le « guide très pratique 2020 de la dématérialisation » (point A 133 à A 144) disponible à l'adresse suivante :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-très-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics>
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du CCP susvisée 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 (formulaire DC1, attestations sur l'honneur ou équivalent)
- Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

#### **B] Sur la capacité professionnelle, économique et financière de l'entreprise :**

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans
- Attestations d'assurances en cours de validité pour les risques professionnels
- Mention des références travaux sur une période de 3 ans : la liste fera apparaître la désignation de l'opération, le lieu d'exécution, le nom du maître d'ouvrage, le montant des travaux et l'année de réalisation
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années
- Déclaration indiquant le matériel et l'outillage de la société

#### **5.1.2 Pièces de l'offre**

Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement (A.E.)** : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat,
- **La décomposition du prix global et forfaitaire à remettre au format excel (.xls) OBLIGATOIRE et .pdf**
- **Le tableau donnant la répartition des travaux entre les membres du groupement le cas échéant**
- **Un mémoire justificatif comprenant les informations suivantes :**
  - La compréhension des travaux à réaliser et ses interfaces : les spécificités du projet
  - Moyens humains et matériels affectés à l'opération
  - Les dispositions spécifiques prévues pour l'organisation du chantier en fonction de la nature des travaux du lot
  - Dispositions prises pour garantir la qualité des prestations à réaliser et le respect des délais d'exécution.

- La qualité et la provenance des matériaux avec fiches descriptives environnementales
- Les moyens mis en œuvre pour assurer la sécurité et la protection des travailleurs, en application du Plan Général de Coordination SPS.

La remise de l'acte d'engagement signé n'est plus requise au moment du dépôt de l'offre et ne sera exigée que du candidat retenu afin de formaliser le contrat conclu. Toutefois, le dépôt d'une offre engage le candidat à exécuter le contrat selon les prescriptions prévues aux pièces contractuelles dès lors que le contrat lui est notifié. L'absence de signature de l'acte d'engagement au stade de la consultation ne soustrait pas le titulaire à son obligation d'exécuter le marché ou l'accord-cadre.

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.

#### 5.2 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française

#### 5.3 Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s)

#### 5.4 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Date limite de remise des offres : **01 AOUT 2025 à 12H00.**

Les offres seront remises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

#### Conditions de remise par voie électronique

**La remise des offres par voie électronique est obligatoire.**

Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur avant la date et l'heure limite de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation).

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A 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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.



Les candidats doivent tenir compte des aléas des envois électroniques et s'assurer des délais nécessaires à la transmission électronique de leur pli avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Une transmission par voie électronique n'exclut toutefois pas la possibilité pour la personne publique d'exiger que les offres soient accompagnées d'échantillons.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, l'attention des candidats est attirée sur l'importance du nommage des fichiers par des intitulés les plus courts possibles.

Exemple à suivre :

**Pour l'acte d'engagement (A.E.) : Document « Acte d'engagement » fourni à remplir**

Il convient de :

- Proscrire les accents dans les noms de fichiers et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux,
- Ne pas utiliser les .exe et les macros,
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip).

**Les plis électroniques qui seraient remis ou dont l'accusé réception indiquerait une remise après la date et l'heure limite fixée sont éliminés.**

Conformément aux nouvelles règles en vigueur, la signature des offres n'est plus requise au stade de dépôt des plis, mais uniquement au moment de l'attribution du marché.

**Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature électronique.**

Le candidat devra transmettre les documents signés par voie électronique après numérisation.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont définis sur le site Profil acheteur : <https://marches.megalisbretagne.org>

**La commune conseille aux candidats de contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés :**

- au 02 23 48 04 54

## **Article 6- Sélection des candidatures et jugement des offres**

### 6.1 Sélection des candidatures

Dans le cadre de l'examen des candidatures, seront recevables celles présentant des garanties professionnelles et techniques suffisantes.

### 6.2 Attribution du marché

Le jugement des offres 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.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante, et s'appliqueront sur tous les lots :

Critères	Pondération
1 – Valeur technique	60 %
2 – Prix des prestations	40 %

Les sous critères suivants sont définis pour la valeur technique :

Sous critères	Nombre de point	Intitulé des sous critères
Sous critère n°1	20	Méthodologie d'exécution et spécificités des travaux ; planning ; moyens humains et matériels
Sous critère n°2	20	Fiches techniques, fiches environnementales, références constructions bois et bio/géosourcés Pour le lot 20, références terre crue
Sous critère n°3	20	Pertinence des modalités de gestion des déchets, des mesures d'hygiène et de sécurité spécifique au chantier, environnement
Total des points de valeur technique	60	

L'appréciation de la valeur technique se fera selon la grille suivante :

Appréciation	Notation sur 20
très satisfaisant	20 points
satisfaisant	15 points
suffisant	10 points
insuffisant	5 points
pas de document fourni	0 point

#### La détermination de la note sur le critère 2 relatif au prix des prestations

Pour toutes les offres :

Note « offre examinée » = (« offre moins disante » x 40) / « offre examinée »

*Concernant les prix forfaitaires, 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.*

**La somme des notes sur chaque critère permettra de déterminer une note finale sur 100. Le classement des offres sera réalisé sur la base de cette note sur 100.**

#### 6.3 Recours à la négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 3 candidats les mieux classés dans les conditions suivantes :

Ces négociations pourront porter sur l'ensemble des critères de jugements des offres, dans des conditions de stricte égalité entre les candidats ayant remis une offre. À l'achèvement de la négociation, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.

En cas d'allotissement, l'opportunité de la négociation sera évaluée lot par lot.

Les négociations pourront se faire sur la plateforme, par mail, par écrit ou par des auditions. Les candidats admis à la négociation seront informés des modalités et des échéances de la négociation par voie électronique.

La négociation pourra, si besoin, se dérouler en plusieurs phases. La négociation portera sur tous les éléments de l'offre y compris le prix.

Cette procédure de négociation n'est qu'une faculté du pouvoir adjudicateur dont le candidat ne pourra se prévaloir.

#### 6.4 Régularisation des offres

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une demande de régularisation des offres non conformes. Si cette procédure est engagée, elle le sera pour toutes les offres irrégulières et inacceptables mais ne concernera pas les offres inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec la consultation, et les offres anormalement basses qui seront systématiquement rejetées. Ce processus de régularisation n'est qu'une faculté du pouvoir adjudicateur dont le candidat ne pourra se prévaloir. A l'issue de cette éventuelle régularisation, les offres qui demeureront non conformes seront rejetées

#### 6.5 Pièces à fournir par l'(les)attributaire(s) du marché public

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations listés ci-dessous. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours calendaires à compter de la réception de la demande via le profil d'acheteur ou, à défaut, par courriel.

##### **6.5.1 –Documents à fournir par le titulaire pressenti**

- La/Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- La/Les attestations de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois (attestations URSSAF, MSA ou autre) ;
- Un extrait K bis de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers. Pour les sociétés en cours de création, le candidat remettra le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises ;
- Pour les entreprises placées en redressement judiciaire, celles-ci devront obligatoirement identifier clairement cette situation et faire parvenir une copie du jugement correspondant ;
- L'attestation d'assurance responsabilité décennale, le cas échéant.

<b>Article 7 –Visite du site</b>
----------------------------------

Une visite des lieux est fortement recommandée mais n'est pas imposée.

La visite permettra aux candidats de prendre connaissance des lieux et des possibles difficultés qu'ils pourraient rencontrer. L'entreprise n'ayant pas réalisé la visite de site ne pourra revenir sur son offre lors des négociations éventuelles sur des prestations qui auraient pu être décelées lors de cette visite. Le site sera visitable seul ou sur prise de rendez-vous auprès de la mairie de la Mézière. Les rendez-vous seront uniquement possibles les mercredis de 14h00 à 15h00.

## Article 8- Renseignements complémentaires

### 8.1 Demande de renseignements

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.megalisbretagne.org>  
Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 7 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres via le profil d'acheteur.

Aucune information ne sera directement transmise par la maîtrise d'œuvre à un candidat (que ce soit via un contact par téléphone ou mail), et ce dans le but de garantir une équité entre les différents candidats dans la remise de leur offre.

### 8.2 Renseignements administratifs et techniques

**VILLE DE LA MEZIERE**  
MAIRIE – 1 RUE DE MACÉRIA  
35520 LA MEZIERE  
E-Mail : [secretariat.urbatech@lameziere.fr](mailto:secretariat.urbatech@lameziere.fr)  
Tél : 02.99.69.33.36

### 8.2 Procédures de recours

En cas de différend survenant à l'occasion de la présente consultation, la recherche, préalablement à tout recours, d'un règlement à l'amiable sera privilégiée par les parties.

Si aucune des solutions n'est trouvée, il est possible de constituer une médiation en faisant appel au :

- Conciliateur /commission de consultation
- Médiateur des entreprises
- Comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Le tribunal territorialement compétent est :

#### **Tribunal Administratif de Rennes**

3, contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX  
Tél : 0223212828  
Télécopie : 0299635684  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)