

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**  
**Procédure adaptée**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Maître d'Ouvrage** : **COMMUNE DE NOYAL-MUZILLAC**

**Objet de la consultation** : **TRAVAUX DE VOIRIE HORS AGGLOMERATION -  
PROGRAMME 2025**

**Date limite de remise des offres** : **Lundi 5 mai 2025 à 11h30**



## **ARTICLE 1 - OBJET**

La présente consultation concerne des **Travaux de voirie – programme 2025**.  
Elle est lancée selon la procédure adaptée définie au Code de la commande publique.  
Le marché non alloti prévoit une décomposition en 1 tranche ferme et 3 tranches optionnelles comme suit :

**Lot unique : Tranche ferme « Enrobés »**

**Lot unique : Tranche optionnelle 1 « Enrobés »**

**Lot unique : Tranche optionnelle 2 « Purge et enrobés »**

**Lot unique : Tranche optionnelle 3 « Reprofilage et enduit »**

Les candidats devront présenter une offre pour le lot unique.

La tranche ferme se décompose en trois sites :

- **VC 16**
- **VC 112**
- **VC 202**

Les trois tranches optionnelles se décomposent comme suit :

- **TO 1 : VC 202**
- **TO 2 : VC 201**
- **TO 3 : VC 16**

## **ARTICLE 2 – VARIANTE**

Les candidats sont autorisés à présenter une variante, notamment pour la tranche optionnelle 3.

## **ARTICLE 3 – DURÉE DU MARCHÉ**

La durée globale d'exécution des travaux est de trois (3) mois, hormis la période de préparation à compter de la date fixée par l'Ordre de service de démarrage des travaux.

La date prévisionnelle de démarrage des travaux est la suivante : **Semaine 23 (JUIN 2025)**

## **ARTICLE 4 – DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## **ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

- Acte d'Engagement (AE)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE) – 1 par tranche
- Plans des secteurs concernés.

## **ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES OFFRES**

Les entreprises auront à produire impérativement un dossier complet dans une enveloppe unique comprenant les pièces listées ci-dessous datées et signées :

Ces pièces doivent être impérativement datées et signées par une personne ayant la compétence

juridique pour engager l'entreprise. Dans le cas où le signataire n'a pas cette compétence, il produit un document attestant de son habilitation à signer les pièces constitutives du marché.

1. La « **lettre de candidature** - habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment **complétée, datée et signée** – **formulaire DC1** ;
2. La « **déclaration du candidat** » dûment **complétée** – **formulaire DC2** ;
3. En **annexe au DC2**, le candidat produira :
  - les effectifs moyens annuels du candidat en précisant l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
  - la preuve de la capacité du candidat, notamment par des certificats de qualification (OPQCB, Qualifélec, FNTP, CHIH...) en cours de validité (de moins d'un an) ou des références
  - travaux attestant de la compétence du candidat à réaliser les travaux des lots pour lesquels il se porte candidat (de moins de 5 ans)
  - les agréments en cours de validité (de moins d'un an) nécessaires à l'exécution des travaux, le cas échéant ;
4. La **copie des pouvoirs donnant délégation de signature** au signataire des documents ;
5. Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, ou d'une procédure étrangère équivalente, la **copie du ou des jugements prononcés** à cet effet prouvant que le candidat est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché ;
6. L'**acte d'engagement fourni dûment daté, complété et signé** par la personne habilitée et portant le cachet de l'entreprise qui constitue l'offre proprement dite ;
7. L'**attestation d'assurance décennale et responsabilité civile** en cours de validité
8. Le **bordereau de prix** fourni complété, daté et signé ;
9. Le ou les **détail(s) quantitatif(s) estimatif(s)**, complétés datés et signés ;
10. Un **mémoire technique** détaillant :
  - Les références similaires et certificats de capacité
  - Les moyens Humains et matériel affectés à l'opération
  - Le respect des règles d'hygiène, de sécurité et des normes environnementales.

Ce mémoire permettra au pouvoir adjudicateur d'apprécier la valeur technique de l'offre du candidat.

Dans le cas d'un groupement, la lettre de candidature (DC1) sera remplie en un seul exemplaire et signée par tous les membres ; chaque membre fournira le DC2 et les pièces 2 à 4.

**En cas de sous traitance**, le candidat devra joindre une déclaration de sous-traitance (DC4) **remplie et signée du candidat et du sous-traitant**. Le DC4 sera accompagné des pièces équivalentes à celles exigées du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles et financières, ainsi que de ses compétences techniques à exécuter la mission. Il sera complété des documents suivants fournis par le sous-traitant :

- ✓ ses attestations fiscales et sociales (liasse fiscale 3666 et attestation URSSAF) ou son imprimé NOTI2
- ✓ un devis mentionnant son nom ou sa dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
- ✓ si le sous-traitant fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, ou d'une procédure étrangère équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, avec traduction en français le cas échéant, prouvant qu'il est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché.

*Dans l'hypothèse où le candidat a fourni une attestation sur l'honneur justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales et que son offre a été jugée économiquement et techniquement la plus avantageuse, le marché ne pourra lui être attribué que s'il transmet au Pouvoir adjudicateur, dans un*

*délai de 8 jours calendaires à compter de la date de réception du courrier lui précisant que son offre a été retenue, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, en application de l'article 55 du décret n°2016-360 (imprimé NOT12 ou équivalent)*

Si le candidat retenu ne peut produire ces certificats dans le délai mentionné ci-dessus, son offre est rejetée. La personne responsable du marché présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres

## **ARTICLE 7 – EXAMEN DES OFFRES**

Le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre économiquement et technique la plus avantageuse conformément aux critères suivants, ainsi pondérés :

- Valeur technique 40 %
- Prix 60 %.

## **ARTICLE 8 – NEGOCIATION**

A l'issue de l'examen des candidatures et des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avant attribution définitive des marchés de travaux.

## **ARTICLE 9 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

- Retrait des DCE par voie dématérialisée

Conformément au code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation par voie électronique via le site : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>

Il est rappelé qu'il est important de s'identifier (mail) sur la plateforme, afin de pouvoir recevoir les éventuelles rectifications et réponses apportées aux questions posées via le support.

## **ARTICLE 10 – REMISE DES OFFRES**

- Date limite de remise des offres

**Lundi 5 mai 2025 à 11h30**

- Modalités de transmission des plis

Les candidats doivent remettre le pli comportant les renseignements et documents constituant leur offre par voie électronique, **de préférence** sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur : <https://www.megalis.bretagne.bzh/> , avant la date et l'heure de remise des offres.

**Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des offres.**

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, odt, rtf, doc(x), odf, xls(x), ods, txt, jpeg, ppt, -les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip)-.

La taille de l'ensemble des fichiers joints ne doit pas dépasser la **limite maximale autorisée par la plateforme de dématérialisation ou 150 Mo maximum.**

En cas de difficulté, les candidats peuvent contacter le support technique du profil acheteur dont les coordonnées et les heures d'accueil figurent sur la plateforme.

La transmission des plis par courrier à l'adresse [dgs@noyal-muzillac.fr](mailto:dgs@noyal-muzillac.fr) est autorisée

uniquement en cas de difficultés d'accès à la plateforme, après validation des services de la mairie.

## **ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation des propositions peuvent être obtenus à l'adresse suivante :

### Renseignements Administratifs :

Monsieur Antoine CARRON

Tél : 02.97.41.65.47 / Mail : [dgs@noyal-muzillac.fr](mailto:dgs@noyal-muzillac.fr)

### Renseignements Techniques :

M. Thierry TASSE

Tél : 02.97.41.65.47 / 06.42.36.30.07 / Mail : [services.techniques@noyal-muzillac.fr](mailto:services.techniques@noyal-muzillac.fr)

## **ARTICLE 12 – RECOURS ET LITIGES**

### **Instance chargée des procédures de recours :**

Le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents, et plus particulièrement :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte - CS44416

35044 Rennes Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28 / Télécopie : 02 99 63 56 84 / Mail : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Lu et approuvé par l'entreprise :

A ....., le .....