

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

Pays de Châteaugiron Communauté
16 rue de Rennes
35410 Châteaugiron

Objet de la consultation

Travaux de construction d'un atelier technique à Châteaugiron (Saint-Aubin du Pavail)

Date limite de remise des offres

13 mai 2025 à 12h

SOMMAIRE

1. Caractéristiques de la consultation	1
1.1 Objet du marché.....	1
1.2 Type de marché.....	1
1.3 Forme du marché.....	1
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution	1
2. Organisation de la consultation	1
2.1 Procédure de passation.....	1
2.2 Dispositions relatives aux groupements.....	1
2.3 Variantes.....	2
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles.....	2
2.5 Modification de détail au dossier de consultation.....	2
2.6 Délai de validité des offres	2
2.7 Visite de site.....	2
3. Contenu du dossier de consultation	2
4. Retrait du dossier de consultation.....	2
4.1 Retrait du dossier de consultation dématérialisé.....	2
4.2 Retrait du dossier de consultation non dématérialisé	3
5. Présentation des candidatures et des offres	3
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :	3
5.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre.....	4
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché.....	4
6.1 Jugement des candidatures.....	4
6.2 Détection et élimination des offres anormalement basses	4
6.3 Jugement des offres.....	5
6.4 Négociation	5
7. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres.....	5
7.1 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée.....	5
7.2 Signature électronique des fichiers de la réponse	6
8. Renseignements complémentaires	7
8.1 Renseignements administratifs et techniques.....	7
8.2 Informations recueillies – RGPD.....	7
9. Procédures de recours.....	7

1. Caractéristiques de la consultation

1.1 Objet du marché

Le présent marché porte sur les travaux de construction d'un atelier technique à Châteaugiron (Saint-Aubin du Pavail) (35410).

Lieu d'exécution des prestations : 213 rue de la Hutte aux Renards – PA du Pavail – 35410 Châteaugiron.

1.2 Type de marché

Conformément aux dispositions de l'article L.1111-1 du code de la commande publique, les marchés publics issus de la présente consultation sont des marchés.

1.3 Forme du marché

La consultation fait l'objet d'une décomposition lots :

- Lot 01 : Terrassements – VRD
- Lot 02 : Gros œuvre
- Lot 03 : Charpente – Couverture – Bardage
- Lot 04 : Menuiseries
- Lot 05 : Electricité CFO-CFA
- Lot 06 : Plomberie – Chauffage – Ventilation
- Lot 07 : Isolation – Cloisons – Plafonds
- Lot 08 : Carrelage – Faïence – Peintures.

Le marché ne fait pas l'objet d'un fractionnement en tranches.

1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché est de 14 mois (dont 1 mois de préparation de chantier).

Les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à 2123-5 du code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci pourra se voir contraint d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement :

- oui
- non

ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- oui
- non

2.3 Variantes

Sans objet.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.7 Visite de site

Sans objet.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement à compléter
- La DPGF à compléter
- La trame de mémoire technique à compléter
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Les cahiers de clauses techniques particulières et ses annexes (NOTA : le RICT est en cours de rédaction et devrait être transmis en cours de consultation, sous réserve de sa finalisation)
- Les plans.

4. Retrait du dossier de consultation

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

4.1 Retrait du dossier de consultation dématérialisé

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires via le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Pour accéder à la plateforme, les soumissionnaires devront respecter les pré-requis techniques de celle-ci. Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip par exemple)
- Portable Document Format .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader par exemple)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : Word de Microsoft, Wordperfect, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- Les fichiers d'images sous format .bmp, .jpg, .gif

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat peut renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique

permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

4.2 Retrait du dossier de consultation non dématérialisé

Le dossier de consultation n'est pas disponible sur support papier.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire
- Déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique
- Engagement : le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement
- Formulaire DC1 ou équivalent : lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.

5.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Attestation d'assurance en cours de validité : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Déclaration de bilan : bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Références de travaux similaires : présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent notamment le montant, la nature et la localisation des travaux réalisés...
- Description technique des moyens et mesures employées : en matière de fournitures et services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
- Certificats de contrôle qualité : certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques ou toutes autres preuves de mesures équivalentes.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) (document joint à compléter)
Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- La DPGF (document joint à compléter)
- Un devis conforme à la DPGF
- Le cadre de mémoire technique (document joint à compléter).

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur (à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes) ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

A l'issue de l'analyse des candidatures, ne seront pas admises :

- celles qui ne sont pas recevables en application des articles R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2144-2 à R.2144-7 du code de la commande publique
- celles qui ne présentent pas de garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes. En cas de groupement, l'appréciation des capacités techniques et financières sera prise dans la globalité.

6.2 Détection et élimination des offres anormalement basses

Une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

Ainsi, conformément à l'article R.2152-3 du code de la commande publique, l'acheteur public mettra en œuvre une procédure de détection des offres anormalement basses.

Cette détection pourra s'appuyer sur un faisceau d'indices :

- Incohérence du prix par rapport aux prescriptions du marché
- Incohérence du prix de l'offre par rapport aux estimations de l'administration
- Incohérence du prix de l'offre par rapport aux autres offres reçues

- Incohérence des moyens mis en œuvre par rapport aux prescriptions du marché
- Incohérence avec les taux horaires habituellement appliqués sur des marchés similaires conclus par d'autres maîtres d'ouvrage
- Incohérence au vu des obligations sociales qui s'imposent aux candidats.

6.3 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont détaillés ci-après.

Critères	Pondération
Prix	40 points
Valeur technique	55 points
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Moyens humains et matériels mis à disposition pour la réalisation des travaux (Effectifs sur le chantier - encadrement - qualifications matériel employé) 	15 points
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procédés et méthodologie d'exécution pour la réalisation chantier à faible nuisance (Gestion des déchets propreté chantier et gestion des nuisances) 	15 points
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liste des matériaux et matériels envisagés pour les ouvrages principaux et équipements (Ecolabel fiches techniques et références des fournisseurs) 	15 points
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Moyens humains et matériels mis à disposition pour assurer la sécurité du chantier 	10 points
Démarche environnementale et responsable (Gestion responsable des trajets et mesures en faveur de la réduction des déchets)	5 points

L'offre économiquement la plus avantageuse sera ainsi déterminée par l'addition des notes obtenues pour chacun des critères après application du coefficient de pondération.

6.4 Négociation

La négociation pourra porter sur les points suivants :

- Montant des prestations
- Valeur technique.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats les mieux classés.

La négociation pourra se faire soit sous forme orale (audition, réunion) ou écrite (mail, courrier).

À l'issue des négociations, et d'un second classement, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur public aura la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

En application de la réglementation relative à la dématérialisation de la commande publique, seule est admise la transmission par voie électronique des candidatures et des offres.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

7.1 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée

Les plis doivent être déposés sur le profil acheteur suivant : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Ne seront pas retenus :

- Les plis électroniques qui ne respectent pas la procédure requise détaillée dans le paragraphe ci-dessous.
- les offres remises sous enveloppes scellées ne faisant pas apparaître la mention « copie de sauvegarde ». Dans cette éventualité, et sans qu'aucun élément d'information apposé sur l'enveloppe contenant la candidature et l'offre, ne permette d'identifier clairement l'expéditeur, il sera procédé à l'ouverture de l'enveloppe afin d'y recueillir les informations nécessaires, en vue de sa destruction. Cette ouverture ne pourra être assimilée à une recevabilité du pli.

La procédure de dépôt de pli est présentée sur la plate-forme de dématérialisation <https://marches.megalibretagne.bzh>. Les candidats sont invités à télécharger le manuel d'utilisation.

En outre, la transmission de l'offre doit être effectuée selon les modalités suivantes :

- La transmission doit respecter les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique
- L'offre doit parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est donc invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier sur la plateforme de dématérialisation génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit, dans tous les cas, intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence. Il est donc recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assuré qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme
- Les dossiers qui sont remis ou dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs
- La réception de candidatures ou d'offres dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté, ne feront pas l'objet d'une réparation. Le document électronique non réparé sera réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en sera informé dans les conditions aux articles R.2182-1 et R.2182-2 du code de la commande publique
- L'offre doit se présenter sous la forme d'un pli unique quel que soit le nombre de lots auxquels il est répondu
- Les documents doivent être délivrés sous forme de fichiers informatiques
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types zip, dxf, pdf, doc sans macro, xls sans macro sont acceptés, leurs noms doivent être suffisamment explicites
- Le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM ou clé USB) ou sur support papier dans les délais impartis mentionnés dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence, et donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés. Cette copie doit être placée dans un pli scellé portant la mention lisible « copie de sauvegarde ». Elle ne sera ouverte par le Pouvoir Adjudicateur que dans les cas mentionnés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de ce même article elle est détruite
- Si une candidature ou une offre est remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier sans mention « copie de sauvegarde », elle est déclarée irrecevable. La transmission par simple support physique électronique, CD-ROM, ou autre support matériel n'est pas autorisée
- Si une candidature/offre électronique est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) dès lors qu'il est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres
- Une même proposition ne peut être envoyée pour partie sur support papier et pour partie sur support électronique.

7.2 Signature électronique des fichiers de la réponse

Conformément à l'article 1367 du code civil, au décret n°2017-1416 du 28 septembre 2017 relatif à la signature électronique et en application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, les pièces de l'offre ainsi que le(s) acte(s) d'engagement, transmis par voie électronique, sont signés par les candidats au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment leur identification.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 susvisé, les catégories des certificats de signature utilisés pour signer électroniquement laissées au libre choix des signataires, doivent nécessairement être qualifiés et délivrés par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement n°910/2014 du Parlement Européen du 23 juillet 2014, ou délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes de l'annexe I du règlement susvisé.

Pour les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

La Direction Générale des Entreprises (<https://www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique>) renvoie à une liste de ces nouveaux certificats délivrée par la société LSTI, unique entité habilitée à qualifier des prestataires de service de confiance qualifiés : <http://www.lsti-certification.fr>

Conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 susvisé, le signataire transmet gratuitement avec le document signé, les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat.

A défaut de certificat de signature électronique, le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à signer les documents de manière manuscrite.

8. Renseignements complémentaires

8.1 Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir leur question d'ordre administratif ou technique, via le profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>, au plus tard 8 (huit) jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Il ne sera pas répondu aux questions posées après le délai fixé ci-dessus.

8.2 Informations recueillies – RGPD

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au traitement des dossiers de candidature et des futurs marchés publics. Les destinataires des données sont les services de l'acheteur public. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez en vous adressant à l'acheteur.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

9. 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 faire appel à la médiation en faisant appel :

- Le conciliateur /commission de consultation
- Au médiateur des entreprises
- Au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Instance chargée des procédures de recours : Greffe du tribunal administratif de Rennes 3, Contour de la Motte, 35044 Rennes Cedex, tél. : 02 23 21 28 28, courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr, télécopieur : 02 99 63 56 84.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du tribunal administratif de Rennes 3, Contour de la Motte, 35044 Rennes Cedex, tél. : 02 23 21 28 28, courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr, télécopieur : 02 99 63 56 84.

Précisions concernant les voies et délais d'introduction des recours :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative.
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative)
- Référé suspension accompagnant un recours pour excès de pouvoir (article L. 521-1 du code de justice administrative)
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n° 358994)

Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative).