

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

---

---

**RESTRUCTURATION DE  
L'ENSEMBLE MAIRIE-SALLE  
POLYVALENTE**

**-**

**COMMUNE DE SAINT-  
LORMEL**

---

**Lot n° 10 BIS\_RESINE**

---

Date et heure limites de réception des offres : **Jeudi 31 juillet 2025 à 12h**

**COMMUNE DE SAINT-LORMEL  
1 rue Saint-Pierre  
222130 SAINT-LORMEL**

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature .....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes .....	4
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles .....	4
2.5 - Développement durable .....	4
3 - Les intervenants.....	4
3.1 - Maîtrise d'œuvre .....	4
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier .....	5
3.3 - Contrôle technique.....	5
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	5
4 - Conditions relatives au contrat .....	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
5 - Contenu du dossier de consultation.....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
6.1 - Documents à produire.....	7
6.2 - Visites sur site .....	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
7.1 - Transmission électronique .....	9
7.2 - Transmission sous support papier .....	11
8 - Examen des candidatures et des offres .....	11
8.1 - Sélection des candidatures .....	11
8.2 - Attribution des marchés .....	11
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	12
9 - Renseignements complémentaires.....	12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	12
9.2 - Procédures de recours .....	13
10 - Clauses complémentaires .....	13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**La restructuration de l'ensemble mairie-salle polyvalente de la commune de SAINT-LORMEL**

### **Lot 10 BIS\_RESINE**

Lieu(x) d'exécution :

**1 rue Saint-Pierre 22130 SAINT-LORMEL**

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée lors de la première consultation était : une procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique. Une nouvelle consultation a eu lieu, la procédure de passation utilisée était : une procédure de passation « sans publicité ni mise en concurrence », pour les lots 3, 4, 5 et 8, à la suite d'une première consultation infructueuse. Procédure de passation soumise aux dispositions de l'article R2122-2 du code de la commande publique.

Pour cette nouvelle consultation du lot 10 BIS, la procédure de passation utilisée est une procédure de passation adaptée.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 13 lots :

Lot(s)	Désignation
<b>1</b>	Terrassement - VRD
<b>2</b>	Démolition – Dépose /Gros œuvre
<b>3</b>	Charpente
<b>4</b>	Couverture
<b>5</b>	Menuiseries extérieures
<b>6</b>	Serrurerie
<b>7</b>	Cloisons sèches
<b>8</b>	Menuiseries intérieures - Agencement
<b>9</b>	Plafonds
<b>10</b>	Carrelage & faïence
<b>10 BIS</b>	Résine
<b>11</b>	Peinture - Nettoyage
<b>12</b>	Electricité – Courants forts courants faibles
<b>13</b>	Plomberie - Ventilation

Chaque lot fait l'objet d'un marché.

Pour cette nouvelle consultation, les candidats ont la possibilité de soumettre une offre pour le lot 10 BIS seulement.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
45454000-4	Travaux de restructuration			

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats doivent faire une proposition pour la prestation supplémentaire éventuelle suivante :

Sans objet

### 2.5 - Développement durable

Sans objet

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

#### **SARL BRA - Architecte mandataire**

167 ROUTE DE LORIENT

35000 RENNES

Tél. : 02 22 66 96 28

Email : [projet@bra.bzh](mailto:projet@bra.bzh)

#### **OUEST STRUCTURES – BE structure**

Immeuble Métropolis Bât.D

14 D rue du Pâtis Tatelin

35700 RENNES

Tél : 02 99 83 31 32

Email : [contact@ouest-structures.com](mailto:contact@ouest-structures.com)

#### **ACOUSTIBEL – BE Acoustique**

22 R RUE DU TURGE

35310 CHAVAGNE

Tél : 02 99 64 30 28

Email : [rennes@acoustibel.fr](mailto:rennes@acoustibel.fr)

#### **QUARTA SELAS – BE VRD**

**Agence Saint Briec**

9 rue Rabelais

22000 ST BRIEUC  
Tél : 02 96 33 49 52  
Email : [bet22@quarta.fr](mailto:bet22@quarta.fr)

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est une mission de base.

### **3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier**

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par :

#### **SARL BRA - Architecte mandataire**

167 ROUTE DE LORIENT  
35000 RENNES  
Tél. : 02 22 66 96 28  
Email : [projet@bra.bzh](mailto:projet@bra.bzh)

### **3.3 - Contrôle technique**

Le contrôle technique est assuré par :

#### **BTP Consultants**

Direction Bretagne - ZAC de la Conterie  
10 rue Léo Lagrange - Bâtiment A -2ème étage  
35131 CHARTRES-DE-BRETAGNE  
Téléphone : 02 99 78 88 70  
Courriel : [philippe.milin@btp.consultants.fr](mailto:philippe.milin@btp.consultants.fr)

Les missions de contrôle technique sont les suivantes :

- L : Solidité des ouvrages et éléments d'équipement dissociables et indissociables.
- LE : Solidité des existants.
- SEI : sécurité des personnes dans les ERP et IGH
- Hand : Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées

### **3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

#### **BTP Consultants**

Direction Bretagne - ZAC de la Conterie  
10 rue Léo Lagrange - Bâtiment A -2ème étage  
35131 CHARTRES-DE-BRETAGNE  
Téléphone : 02 99 78 88 70  
Courriel : [christophe.herbreteau@btp-consultants.fr](mailto:christophe.herbreteau@btp-consultants.fr)

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

### 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Les formulaires de candidature DC1 DC2 DC4 (Pièces administratives)
- L'acte d'engagement (AE) (Pièces administratives)
- Le règlement de la consultation (RC) (Pièces administratives)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) (Pièces administratives)
  
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (Pièces projet)
- Pour le 10\_BIS : le cadre de décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) (Pièces projet)
- Le plan architecte et photos de la dalle (Pièces projet)
  
- Le calendrier prévisionnel d'exécution (Préparation de chantier)
- Le plan d'installation de chantier (Préparation de chantier)
  
- Les études géotechniques (Etudes complémentaires)
- Le diagnostic amiantes et analyse des matériaux du site (Etudes complémentaires)
- Les études énergétiques (Etudes complémentaires)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique <https://marches.megalis.bretagne.bzh> ;

Les plans dématérialisés dans un format dwg (étant précisé qu'en cas de divergence, seuls les plans au format pdf feront foi) peuvent être demandés par le profil d'acheteur à l'adresse électronique <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir 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.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme mégalis Bretagne pour être informés en cas de modification de la consultation.**

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats 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.

### 6.1 - Documents à produire

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

**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 : 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 Document Unique de Marché Européen (DUME).

**Pour faciliter la transmission des pièces sur Megalis, les candidats sont invités à nommer leurs documents comme indiqué à l'article 7.1 du présent règlement de la consultation (Règles de nommage et de format des fichiers électroniques)**

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner et renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Oui
Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé	Oui

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

Libellés	Signature
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	Non
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires **DC1 (lettre de candidature)** et **DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Dans le DC1, vous devez à fournir une adresse de messagerie consultable en permanence par votre entreprise. En effet, celle-ci sera utilisée :

- Pour procéder à l'ensemble des échanges (via la plateforme **MegalisBretagne**) à savoir entre autres : les modifications du dossier de consultation, les négociations lorsque la procédure utilisée le permet, l'envoi des courriers de refus; la notification des marchés pour les candidats retenus. Ces différents échanges seront réalisés par la plateforme Megalis.
- Pour être inscrite dans l'outil « e-attestations » afin de procéder aux relances pour la fourniture des pièces à joindre par les attributaires des marchés.

Pièces de l'offre pour chaque lot :

La remise et la signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre. Toutefois, chaque candidat s'engage s'il est retenu à remettre son acte d'engagement et à signer son offre à l'issue de la procédure et à ce que celle-ci soit conforme à celle remise (sauf rectification d'erreur matérielle).

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes à compléter et signer par une personne habilitée à représenter le candidat	Oui
Pour tous les lots : La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) selon cadre joint au DCE, à compléter par le candidat	Non
Un mémoire technique, accompagné des fiches techniques et le cas échéant des FDES des matériels et/ou matériaux proposés demandées dans le cadre de mémoire technique (si les matériaux ou matériels proposés par le candidat sont strictement identiques aux spécifications techniques formulées dans le CCTP, la production d'une liste comportant les références des matériaux et matériels proposés est suffisante)	Non
Pour les candidats souhaitant réaliser une visite (vivement conseillée pour les lots 1 et 2) : un certificat de visite des locaux à faire signer par un représentant de la maîtrise d'ouvrage	Oui
Le RIB du candidat ou du groupement	Non
La composition et les compétences de l'équipe (moyens techniques et humains), sous forme d'un organigramme et complétés des CV	Non

La signature du marché public intervient à l'achèvement de la procédure. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.



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.

## 6.2 - Visites sur site

Une visite sur le site est fortement conseillée pour que les candidats aux lots 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 9 se rendent compte sur place des travaux à effectuer, de leur importance et de leur nature, de la disposition des lieux, des conditions d'accès et d'exécution.

Contact : M. le Maire de SAINT-LORMEL

Afin de réaliser la visite, le candidat prendra préalablement rendez-vous au plus tard 3 jours avant la date programmée de la visite.

Lors de cette visite, une attestation sera signée contradictoirement avec le représentant de la Maîtrise d'œuvre ou de la Conduite d'opération et sera jointe par l'entreprise à son offre de prix. Si cette attestation n'est pas fournie, l'offre sera considérée comme irrégulière et ne sera pas analysée.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Il est précisé qu'au stade de dépôt de l'offre, le pouvoir adjudicateur n'exige pas que les pièces à remettre par le candidat et pour lesquelles une signature est requise (suivant les indications de l'article relatif aux documents à produire du présent règlement), en particulier l'acte d'engagement, soient signées. Le candidat retenu et ses éventuels sous-traitants s'engagent à signer, au plus tard lors de l'attribution, les pièces du marché conformément aux tableaux des pièces de la candidature et de l'offre du présent règlement.

La signature peut être manuelle ou électronique si le candidat est équipé d'un certificat électronique.

En revanche, la signature des pièces du futur marché par la personne habilitée sera exigée par l'acheteur au stade de l'attribution du marché.

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
Mairie de SAINT-LORMEL  
1 rue Saint-Pierre

### **Pré-requis de la plateforme Mégalis**

Au plus tôt après le téléchargement du dossier de consultation, et afin d'anticiper d'éventuels problèmes de compatibilité informatique, il est conseillé de procéder au test de vérification de compatibilité de votre installation informatique avec les pré-requis de la plateforme Mégalis pour le dépôt d'un pli. Il est également possible d'effectuer un dépôt test sur la plateforme.

### **Règle de nommage et de format des fichiers électroniques (conseillées)**

*Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : le format pdf est à privilégier*

*Pour la bonne transmission du dossier sur la plateforme MEGALIS, les pièces demandées aux articles ci-avant relatifs aux documents à produire devront respecter les règles de nommage suivantes :*

*L'utilisation d'accents dans les noms de fichiers et plus généralement de symboles et caractères spéciaux est prohibée.*

*Les noms de fichiers trop longs (80 caractères maximum en incluant tous les noms de dossiers et sous-dossiers) sont à proscrire.*

*Les candidats sont invités à utiliser les dénominations suivantes :*

#### **Pièces de la candidature :**

- *NomEntrep\_DC1 pour la lettre de candidature (DC1) et NomEntrep\_DC2 pour la déclaration du candidat (DC2) ou NomEntrep\_DUME pour le document unique de marché européen (DUME)*
- *NomEntrep\_DECL pour la déclaration sur l'honneur*
- *NomEntrep\_POUV pour le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé*
- *NomEntrep\_CA pour la déclaration concernant le chiffre d'affaires*
- *NomEntrep\_ASS pour la preuve d'une assurance pour les risques professionnels*
- *NomEntrep\_EFF pour la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat*
- *NomEntrep\_REF pour la liste des travaux exécutés*
- *NomEntrep\_MAT pour la déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique*

#### **Pièces de l'offre :**

- *NomEntrep\_lot\_AE pour l'acte d'engagement*
- *NomEntrep\_lot\_DPGF pour la décomposition du prix global forfaitaire*
- *NomEntrep\_lot\_FT pour les fiches techniques des matériels et/ou matériaux proposés*
- *NomEntrep\_lot\_MT pour le mémoire technique*
- *NomEntrep\_lot\_ACCEPT pour l'attestation d'acceptation sans réserve du CCAP et du CCTP*
- *NomEntrep\_lot\_RIB pour le RIB du candidat ou du groupement*

*La liste des documents figurant ci-avant n'étant pas exhaustive, il convient d'adapter la règle de nommage comme suit : NomEntrep\_lot\_XXXX.*

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

**Lors de la signature de son acte d'engagement**, chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format PAdES, XAdES ou CAdES.

**Le candidat est invité à privilégier le format électronique PAdES (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF).** L'outil de signature proposé par la plateforme Mégalis, permet de signer les documents dans ce format. Un tutoriel expliquant comment signer au format PAdES est disponible via ce lien (page 1 à 39) : [https://www.megalisbretagne.org/upload/docs/application/pdf/2017-07/e5\\_signer\\_electroniquement\\_avant\\_depot\\_offre.pdf](https://www.megalisbretagne.org/upload/docs/application/pdf/2017-07/e5_signer_electroniquement_avant_depot_offre.pdf)

**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 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

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

Il est précisé que le candidat à qui le donneur d'ordre entend attribuer un marché public devra signer électroniquement son acte d'engagement en format PAdES si celui-ci a recouru à un autre format. Un tutoriel expliquant comment signer au format PAdES à posteriori est disponible via ce lien : [https://www.megalisbretagne.org/jcms/mw\\_19032/e6-attributaire-signature-marche-pades](https://www.megalisbretagne.org/jcms/mw_19032/e6-attributaire-signature-marche-pades)

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

## 7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# 8 - Examen des candidatures et des offres

## 8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- **Garanties et capacités techniques et financières**
- **Références professionnelles**

L'acheteur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, au cours de ces trois dernières années précédant l'engagement de la présente consultation, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

## 8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Valeur technique	40 %

1.1 - Organisation générale et suivi de chantier	10 %
1.2 - Moyens humains et matériels engagés spécifiquement pour l'exécution du chantier	10 %
1.3 - Méthodologie des travaux	10 %
1.4 - Provenance et qualité des matériaux mis en œuvre	10 %
2-Prix des prestations	60 %

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.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, celui-ci pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative, l'acheteur se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou irrecevable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails confirmés par courriers, ou si nécessaire donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à l'établissement d'un compte-rendu ou d'un relevé de conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être signé.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent 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 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

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.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

**Renseignement(s) administratif(s) :**  
COMMUNE DE SAINT-LORMEL  
1 rue Saint-Pierre  
22130 SAINT-LORMEL  
TEL : 02.96.84.14.80  
Courriel : [accueil@saint-lormel.fr](mailto:accueil@saint-lormel.fr)

**Renseignement(s) technique(s) :**  
BRA - Architectes  
167 Route de Lorient  
35000 RENNES  
TEL : 02.22.66.96.28  
Courriel : [projet@bra.bzh](mailto:projet@bra.bzh)

## 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes  
3 contour de la Motte  
CS 44416  
35044 RENNES

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.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. Recours demandant la résiliation du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 30 juin 2017 SMPAT, n° 398445).

## 10 - Clauses complémentaires

Les candidats doivent avant tout dépôt de document(s) télécharger le module "Mon Assistant Marché Public" à l'adresse URL suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>.  
<https://ressources.local-trust.com/telechargements/mon-assistant-marche-public.exe>

Il est recommandé aux candidats de tester, en amont de toute transmission, la configuration de leur poste informatique sur le profil acheteur conformément à la méthode décrite dans le tutoriel OEA 1, accessible en suivant le lien : <https://sesf.megalis.bretagne.bzh/public/07abed5084cd>

La méthode de signature et de co-signature électronique est explicitée par le tutoriel OEA 2 via le lien suivant :

<https://sesf.megalis.bretagne.bzh/public/07abed5084cd>