



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION













MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Travaux de rénovation de la bibliothèque et de la
salle de tennis de table d'Esquibien à Audierne**

Date et heure limites de réception des offres :
vendredi 01 août 2025 à 12:00

Commune d'Audierne
Hôtel de ville
12 quai Jean Jaurès
29770 AUDIERNE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Travaux de rénovation de la bibliothèque et de la salle de tennis de table d'Esquibien à Audierne
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	03
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Avec
	PSE	Avec
	Clause sociale	Avec
	Clauses environnementales	
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)	5
2.4 - Clause d’insertion sociale.....	5
3 - Les intervenants.....	7
3.1 - Conduite d'opération	7
3.2 - Maîtrise d'œuvre	7
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	7
3.4 - Contrôle technique	7
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	7
4 - Conditions relatives au contrat	7
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	7
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	8
5 - Contenu du dossier de consultation	8
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	8
6.1 - Documents à produire	8
6.2 - Visites sur site	10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
7.1 - Transmission électronique	10
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	12
8.3 - Suite à donner à la consultation	13
9 - Renseignements complémentaires	14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	14
9.2 - Procédures de recours.....	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet : « travaux de rénovation de la bibliothèque et de la salle de tennis de table d'Esquibien à Audierne ».

Les travaux comprennent :

- Traitement des eaux de nappes stagnantes par drainage et traitement des soubassements du bâti côté nord,
- Réfection de la toiture,
- Problématiques d'humidité, isolation des murs périmétriques intérieurs, et mise en œuvre d'un système de chauffage et de ventilation et d'éclairage,
- Accessibilité et sécurité incendie,
- Réorganisation des espaces de rangements,
- Rénovation globale du bâtiment.

Lieu(x) d'exécution :

13 rue Laënnec, Esquibien
29770 AUDIERNE

Date prévisionnelle de notification : lundi 22 septembre 2025

La description des travaux est détaillée au CCTP et au CCAP.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

La commune d'Audierne a publié un appel à candidatures pour un total de 13 lots. A l'issue de la consultation, trois lots se sont révélés infructueux : N° 07 « enduit-chaux/chanvre », N° 09 « menuiseries intérieures bois » et N° 11 « peinture ». Le calendrier du projet demeurant identique, la commune d'Audierne propose une deuxième consultation pour les trois lots suivants :

Lot(s)	Désignation
07	Enduit chaux/Chanvre
09	Menuiseries intérieures bois
11	Peinture

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Lot(s)	Code principal	Description
07	45262522	Travaux de maçonnerie
09	45421000	Travaux de menuiserie

11	45442100	Travaux de peinture
----	----------	---------------------

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 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 et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune variante ni prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ne sont prévues.

2.4 - Clause d'insertion sociale

En application de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique, il est prévu d'insérer une clause sociale pour les lots ci-dessous :

Lots	Désignation	Heures insertion à réaliser
07	Enduit chaux/Chanvre	
09	Menuiseries intérieures bois	
11	Peinture	
TOTAL		

Objet de l'action d'insertion :

L'action d'insertion professionnelle dite « clause insertion professionnelle » consiste à réserver dans le marché un nombre minimal d'heures de travail à des personnes éloignées du milieu de l'emploi.

Le Code de la commande publique prévoit différentes modalités visant à favoriser l'insertion dans les marchés publics :

- L'insertion de publics éloignés de l'emploi est une condition d'exécution du marché : une partie de la réalisation de la prestation est réservée à du personnel relevant des politiques d'insertion. La détermination du nombre minimal d'heures d'insertion est effectuée par le maître d'ouvrage en s'appuyant notamment sur les indices BT et TP. Pour des facilités de mise en œuvre et d'efficience des situations de mises en emploi pour les bénéficiaires, il ne peut être inférieur à 35 h. Si son offre est retenue, le titulaire devra s'engager à mettre en œuvre les dispositions annoncées selon les modalités qui seront définies lors de la mise au point du marché et notamment le nombre d'heures à exécuter et à justifier.
- Le marché peut aussi laisser la possibilité aux candidats de valoriser leur offre en proposant une variante insertion professionnelle et ainsi bénéficier d'une bonification de leur offre. Si son offre est retenue, la proposition devient une condition d'exécution et le titulaire devra s'engager à mettre en œuvre les dispositions annoncées selon les modalités qui seront définies lors de la mise au point du marché et

notamment le nombre d'heures à exécuter et à justifier. Pour des facilités de mise en œuvre et d'efficacité des situations de mises en emploi pour les bénéficiaires, seules les propositions de variantes supérieures à 35 h sont retenues.

Le public concerné

Les clauses d'insertion professionnelle ne sont pas un dispositif d'accès à l'emploi de droit commun. Elles concernent des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières.

Sont ainsi concernés :

- les personnes bénéficiaires du RSA et des autres minima sociaux,
- les jeunes de moins de 26 ans sans qualification (niveau inférieur au BEP/CAP), ou en reconversion,
- les demandeurs d'emplois remplissant la condition d'inscription à Pôle Emploi depuis plus de 12 mois dans les 18 derniers mois,
- les demandeurs d'emploi reconnus travailleurs handicapés,
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique).

La durée d'éligibilité des publics et la comptabilisation des heures d'insertion :

À compter de sa première embauche dans une entreprise, quelle que soit la nature du contrat, la personne recrutée en application d'une clause d'insertion dans un marché reste éligible au dispositif de la clause d'insertion, pour une durée de 24 mois maximum. Au-delà de 24 mois, les heures réalisées par cette personne ne pourront plus être comptabilisées au titre de la clause d'insertion.

Pendant la durée du marché, l'entreprise s'engage à faciliter les contacts entre les partenaires et à permettre l'évaluation de l'action d'insertion par le maître d'ouvrage.

Afin d'assister toute entreprise désireuse de se porter candidate à une consultation comprenant une « clause d'insertion professionnelle », un dispositif d'information et d'assistance a été mis en place par le Conseil départemental du Finistère.

Ce dispositif s'appuie sur des chargé(e)s de projet « clause d'insertion » auquel l'entreprise retenue pourra faire appel afin :

- de préparer sa réponse lors de la mise au point du marché,
- de se voir proposer des personnes répondant aux critères d'éligibilité,
- d'organiser, en cas de besoin, et dans la mesure du possible, des actions de formation préalables à l'embauche.

Au stade de la remise de l'offre, les candidats devront fournir les pièces justificatives pour la clause d'insertion sociale.

En partenariat avec le Maître d'Ouvrage, le Département du Finistère se tient à la disposition des entreprises pour les informer et les aider dans la mise en œuvre de la clause d'insertion :

DÉPARTEMENT DU FINISTÈRE

Direction de l'Économie, de l'Insertion et du Logement

32 boulevard Dupleix 29000 QUIMPER

Tél. : 02.98.76.25.58 / 02.98.76.60.98 - Courriel : facilitateur.clauses.insertion@finistere.fr

Afin d'obtenir une bonne exécution de la clause sociale pendant la durée du marché, l'acheteur demande au titulaire de désigner un référent unique qui sera chargé de mettre en œuvre l'exécution et le suivi de cette clause.

En cas de non-respect des obligations relatives à l'exécution de la clause d'insertion, le titulaire du marché encoure les pénalités prévues au CCAP.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'opérateurs économiques qui emploient des travailleurs en situation de handicap ou défavorisés visés aux articles L. 2113-12 et L. 2113-13 du Code de la commande publique.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera réalisée par LA COMMUNE D'AUDIERNE (29770).

3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

SARL d'architecture BREUDEUR
75 Rue ar Véret, 29100 Douarnenez
Tél. : 06 84 62 01 91 / 02 98 75 51 52
Courriel : breuder@architectes.org

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier sera réalisée par la SARL d'architecture BREUDEUR à Douarnenez.

3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique de l'opération est l'entreprise :

SOCOTEC, Agence Construction Quimper
6 rue François Lemarie
Parc d'activités de Kernoter
29000 QUIMPER
02 98 90 24 11 / 06 24 72 71 49
Madame Karine DAVID LE GUERN
karine.david-leguern@socotec.com

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Coordinateur SPS :

SOCOTEC
Agence Construction Quimper
6 rue François Lemarie
Parc d'activités de Kernoter
29000 QUIMPER
02 98 90 24 11 / 06 40 46 41 17
Monsieur Gildas KERJEAN
gildas.kerjean@socotec.com

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché sera conclu à compter de sa date de notification jusqu'au terme de la garantie de parfait achèvement.

Le délai d'exécution des travaux 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 :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Les plans
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <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.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée ci-dessus seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent article, ne pourront être informés et ne pourront 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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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 :

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	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
La lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses co-traitants (modèle DC1 ou document équivalent) ;	Non
Le cas échéant, la déclaration du candidat justifiant qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle DC1 ou équivalent) ;	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise : tous les documents ne sont pas à être signés.

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

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
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	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

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Lot	Désignation	QUALIFICATIONS REQUISES	
7	Enduit, chaux, chanvre		
9	Menuiseries intérieures bois	4312	Fourniture et pose de menuiserie intérieure en bois
		4322	Fabrication et pose de menuiserie intérieure en bois (technicité confirmée)
11	Peinture	6112	Peinture et ravalement (technicité confirmée)

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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.

Il est porté à l'attention des candidats qu'en vertu de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, ils ont la faculté de remplacer les documents demandés ci-dessus (pièces de la candidature) par la production d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), issu du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le DUME se substitue aux DC1, DC2 ainsi qu'au programme "Marché Public Simplifié" (MPS) et peut être complété à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit ensuite être téléchargé et joint au dossier de réponse.

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
L'annexe 2 à l'acte d'engagement sur l'insertion sociale	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
L'attestation de visite	Oui

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. En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus (imprimé DC4 disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>):

- la nature et le montant des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant,
- les références du compte à créditer,
- les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. Les candidats doivent être présents soit le vendredi 18 juillet 2025, de 10 heures à 12 heures, soit le vendredi 25 juillet 2025, de 10 heures à 12 heures. Les candidats devront confirmer leur présence à l'une ou l'autre de ces deux dates.

Les visites seront assurées par :

SARL d'architecture BREUDEUR.

Tél. : 06 84 62 01 91 / 02 98 75 51 52

Courriel : breuder@architectes.org

A l'issue de la visite, le candidat se verra remettre une attestation de visite qu'il joindra à son offre.

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.

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.megalys.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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. À 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 (CD-ROM, DVD-ROM, 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 :

Commune d'Audierne
Hôtel de Ville, 12 quai Jean Jaurès
29770 AUDIERNE

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer électroniquement leur offre avant de la déposer. À défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

Le candidat qui choisit de signer son offre dès son dépôt aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS**, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe n° 12 du Code de la commande publique) et signe uniquement l'acte d'engagement.

En cas de signature électronique, l'acheteur préconise d'utiliser le format de signature PaDES.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis 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.

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.

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 :
Pour tous les lots :

Critères	Points
1-Valeur technique de l'offre	60
1.1- Qualité et soin apporté dans la rédaction de l'offre, remise des pièces marchés suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • La DPGF dument remplie • Le présent cadre de mémoire technique dument renseigné. Le nombre de lignes par réponse n'étant pas limité. • Adéquation des matériaux aux prescriptions du CCTP (si changement de référence de matériaux, l'entreprise devra joindre impérativement la fiche technique correspondante afin de valider son équivalence). 	10
1.2- Moyens humains et matériels affectés au chantier en vue du respect des objectifs de délais, les contraintes horaires et des caractéristiques de l'opération. <ul style="list-style-type: none"> • Moyens humains affectés au chantier des tâches principales • Moyens matériels affectés au chantier 	15
1.3 - Pertinence des moyens immatériels <ul style="list-style-type: none"> • Moyens (outils et livrables) de communication externe en période de préparation et d'exécution des travaux • Procédure d'exécution des travaux (gestion des interfaces, transmission de l'information aux compagnons, organisation des contrôles internes, procédures de levée des réserves, etc..) 	25
1.4 - Procédure dans la gestion et la réduction des déchets de chantier <ul style="list-style-type: none"> • Procédure dans la gestion et réduction des déchets de chantier 	10
2 - Prix des travaux au regard de la DPGF	40

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

Les critères et sous-critères sont notés selon les modalités suivantes :

Le critère « prix des travaux » sera noté sur 40 points au vu du montant total figurant dans la DPGF selon le calcul suivant :

Le candidat proposant l'offre la moins-disante obtient la note maximum, soit 40 points.

Pour les autres candidats, la note est obtenue selon le calcul suivant :

$$N(i) = (MMD/M) * 40$$

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat ;

M est le montant de l'offre du candidat,

MMD est le montant de l'offre la moins-disante.

Le montant de l'offre la moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Cette note sera arrondie au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5 ; elle ne pourra être négative ou dépasser 5.

Les sous-critères de la « qualité technique » sont notés conformément au cadre de mémoire technique.

<i>Appréciation</i>	<i>Notation sur 5 points</i>
<i>Très satisfaisant</i>	<i>5</i>
<i>Satisfaisant</i>	<i>4</i>
<i>Moyennement satisfaisant</i>	<i>3</i>
<i>Peu satisfaisant</i>	<i>2</i>
<i>Insatisfaisant</i>	<i>1</i>

Chaque note sur 5 obtenue est ramenée sur la note mentionnée dans le tableau.

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

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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.

Il sera demandé au candidat retenu de fournir, pour chaque lot :

- Les attestations délivrées par les administrations compétentes prouvant que le candidat est à jour de ses obligations sociales et fiscales ;
- Le numéro SIREN du titulaire ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les attestations d'assurance requises pour l'exécution des travaux, y compris les attestations d'assurance décennale et de responsabilité civile ;
- Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Il sera également demandé au candidat retenu de fournir, si l'offre déposée n'a pas été signée, l'acte d'engagement revêtu d'une signature électronique ou manuscrite.

Si dans les délais précisés par l'acheteur ; le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, le marché sera attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

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/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 10 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffes du Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse Internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>