



Commune de SAINT-AVÉ

Place de l'Hôtel de Ville
BP 40020
56891 SAINT-AVÉ cedex
Tél. : 02.97.60.70.10
Mail : fad@saint-ave.fr

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Création d'un pôle sportif à Kerozer
Travaux de la phase 2 : construction du pôle dédié
aux sports de raquettes**













Date limite de réception des offres, avant le :
31 JUILLET 2025 à 12h00

Les retraits de dossier, les remises des offres ainsi que les échanges pendant la consultation et après la date limite de remise des offres se font exclusivement sur le profil acheteur
<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Adresse de retrait des dossiers électroniques et de remise des offres électroniques :
<https://marches.megalis.bretagne.bzh> (entité : ville de Saint-Avé)

Horaires d'ouverture des services de la mairie de Saint-Avé (hors jours fériés) :
du lundi au vendredi : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30;
le samedi : l'accueil est réservé à l'état-civil
(ouverture de 8h30 à 12h00 ; fermeture de mi-juillet à mi-août).

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Création d'un pôle sportif à Kerozer - Travaux de la phase 2 : construction du pôle dédié aux sports de raquettes
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert (AOO) Procédure adaptée (MAPA) ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	15
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	En cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.
	Variantes	Variante exigée par l'acheteur (lot 15) – Variante non autorisée par les candidats
	PSE	Prestation supplémentaire éventuelle exigée par l'acheteur (lot 1 et lot 15)
	Clause sociale	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Planning prévisionnel
	Négociation	Possibilité de négociation pour les MAPA seulement

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	5
1.1 - Objet	5
1.2 - Mode de passation	5
1.3 - Type et forme de contrat.....	5
1.4 - Décomposition de la consultation.....	5
1.5 - Nomenclature.....	6
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	8
2 - Conditions de la consultation	8
2.1 - Délai de validité des offres	8
2.2 - Forme juridique du groupement	8
2.3 – Variantes à l’initiative des candidats	9
2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles à l’initiative du pouvoir adjudicateur .	9
2.5 - Développement durable	10
3 - Les intervenants.....	10
3.1 - Direction et conduite d'opération.....	10
3.2 - Maîtrise d'œuvre	10
3.3 - Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier.....	11
3.4 - Contrôle technique.....	11
3.5 – Autres bureaux d’études	12
3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	12
3.7 – Dispositif d’accompagnement des entreprises dans la mise en œuvre de la clause sociale .	12
4 - Conditions relatives au contrat	12
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	12
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	12
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	12
5 - Contenu du dossier de consultation	13
5.1 - Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :.....	13
5.2- Remise du dossier de consultation et échanges	14
5.3 – Modifications de détail du dossier de consultation.....	14
6 - Présentation des candidatures et des offres	14
6.1 - Documents à produire.....	14
6.1.1 - Pièces de la candidature	14
6.1.2 - Pièces de l'offre.....	16
6.2 - Présentation des variantes et des prestations supplémentaires éventuelles	18
6.3.1 – Variantes facultatives et exigées.....	18
6.3.2 - Prestation supplémentaire éventuelle	18
6.4 - Visite sur site	18
6.5 - Usage de matériaux de type nouveau	18
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	18
7.1 - Transmission électronique.....	19
7.2 - Transmission sur support physique	20
8 - Examen des candidatures et des offres	20
8.1 - Sélection des candidatures.....	20
8.2 - Attribution des marchés.....	20
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	22
9 - Renseignements complémentaires.....	23
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	23

9.2 - Procédures de recours	23
10 - Clauses complémentaires	24
10.1. – Connaissance du dossier	24
10.2 - Compléments à apporter au C.C.T.P.	24

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne **les travaux de construction du pôle dédié aux sports de raquettes dans le cadre de la phase 2 des travaux de création d'un pôle sportif.**

Lieu(x) d'exécution : site du pôle sportif de Kerozer, situé rue Jacques Brel, 56890 SAINT-AVE

1.2 - Mode de passation

1.2.1 – Appel d'offres ouvert

La procédure utilisée pour la passation des lots 1 à 6, 9, 14 et 15 est l'appel d'offres ouvert (AOO). Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2-1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.2.2 – Procédure adaptée

La procédure utilisée pour la passation des lots 7, 8 et 10 à 13 est la procédure adaptée ouverte (MAPA), distincte de la consultation d'appel d'offres ouvert, en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1-2° 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

L'opération n'est pas décomposée en tranches. Les prestations sont réparties en 15 lots :

Lot(s)	Désignation	Procédure	Nombre minimum d'heures insertion sociale
01	Voirie, réseaux divers, terrassements, aménagements paysagers	AOO	200
02	Équipements sportifs	AOO	0
03	Gros œuvre	AOO	400
04	Charpente bois, métallique et murs à ossature bois (MOB)	AOO	400
05	Étanchéité	AOO	100
06	Couverture, bardage	AOO	150
07	Menuiseries extérieures	MAPA	90
08	Serrurerie	MAPA	0
09	Menuiseries intérieures	AOO	150
10	Cloisons, faux plafonds	MAPA	0
11	Revêtements de sols, faïence	MAPA	0
12	Peinture, nettoyage	MAPA	0
13	Chauffage, ventilation, plomberie, sanitaires	MAPA	100
14	Électricité, courants forts, courants faibles	AOO	200
15	Sols sportifs	AOO	0

Le marché est passé en lots séparés. En conséquence, chaque lot fera l'objet d'un marché.

Le lot principal est le lot 03 « gros œuvre ».

Les candidats ont la possibilité de soumissionner pour un ou plusieurs lots. Toutefois, ils ne peuvent présenter qu'une seule offre par lot, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités sur un même lot.

1.5 - Nomenclature

Les classifications principales, conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), pour l'opération globale sont :

Code principal	Description
45000000-7	Travaux de construction
45210000-2	Travaux de construction de bâtiments
45212200-8	Travaux de construction d'installations sportives

Les classifications principales, conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

Lot	Désignation	Code principal	Description
01	Voirie, réseaux divers, terrassements, aménagements paysagers	45112500-0	Travaux de terrassement
		45233226-9	Travaux de construction de routes d'accès
		45233252-0	Travaux de revêtement de rues
		45231112-3	Installation de réseau de conduites
		45231110-9	Travaux de pose de conduites
		45111291-4	Travaux d'aménagement du terrain
		45112700-2	Travaux d'aménagement paysager
		45112720-8	Travaux d'aménagement paysager de terrains de sport et d'aires de loisirs
02	Équipements sportifs	45212200-8	Travaux de construction d'installations sportives
		37452000-1	Équipement pour sports de raquette et sur courts
		44212225-2	Poteaux
		39541000-6	Cordage, corde, ficelle et filets
03	Gros œuvre	45223220-4	Travaux de gros œuvre
		45262522-6	Travaux de maçonnerie
04	Charpente bois, métallique et murs à ossature bois (MOB)	45261100-5	Travaux de charpente
		45422000-1	Travaux de charpenterie
		45261213-0	Travaux de couverture métallique
		45422100-2	Ouvrages en bois

		45223200-8	Ossatures
		45262410-8	Travaux d'assemblage d'ossatures métalliques de bâtiment
05	Étanchéité	45261420-4	Travaux d'étanchéification
06	Couverture, bardage	45262650-2	Travaux de bardage
		45261210-9	Travaux de couverture
07	Menuiseries extérieures	45421000-4	Travaux de menuiserie
08	Serrurerie	44316500-3	Serrurerie
09	Menuiseries intérieures	45421000-4	Travaux de menuiserie
10	Cloisons, faux plafonds	45410000-4	Travaux de plâtrerie
		45421000-4	Travaux de menuiserie
		45421152-4	Installation de cloisons
		45421146-9	Mise en place de plafonds suspendus
11	Revêtements de sols, faïence	45432100-5	Travaux de pose de revêtements de sols
		45430000-0	Revêtement de sols et de murs
		45432210-9	Travaux de revêtement mural
		45432130-4	Travaux de revêtements de sols
		45431200-9	Carrelage mural
12	Peinture, nettoyage	45442100-8	Travaux de peinture
		45442110-1	Travaux de peinture de bâtiments
		45452000-0	Travaux de nettoyage extérieur de bâtiments
		90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
13	Chauffage, ventilation, plomberie, sanitaires	45232141-2	Installations de chauffage
		45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
		45315000-8	Travaux d'installation de chauffage électrique et d'autres équipements électriques de bâtiment

		45331210-1	Travaux d'installation de ventilation
		45331200-8	Travaux d'installation de matériel de ventilation et de climatisation
		45330000-9	Travaux de plomberie
		45332400-7	Travaux d'installation d'appareils sanitaires
14	Électricité, courants forts, courants faibles	45311200-2	Travaux d'installations électriques
		45310000-3	Travaux d'équipements électriques
		45311100-1	Travaux de câblage électrique
15	Sols sportifs	45112320-4	Travaux de mise en condition du terrain
		45236100-1	Travaux de nivelage pour équipements sportifs divers
		45236112-8	Travaux de nivelage de courts de tennis
		45262370-5	Travaux d'enrobage de béton
		45421147-6	Installation de grilles
		45421148-3	Installation de portails
		34928220-6	Éléments de clôture

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

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

2.2.1-Cotraitance

En application de l'article R.2142-21 du code de la commande publique, 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, pour un même lot.

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

Conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Dans les deux formes de groupements (groupement solidaire et groupement conjoint), l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire,

représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas d'attribution du marché public à un groupement conjoint d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Le candidat décrira les tâches qui seront réalisées par chaque co-traitant et leur répartition.

2.2.2-Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

La sous-traitance de l'ensemble des prestations est interdite.

2.3 – Variantes à l'initiative des candidats

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges. Cette offre correspond à la solution de base. **Les candidats ne peuvent pas présenter de variante technique à la solution de base.**

2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Les candidats qui soumissionnent aux lots ci-dessous ont l'obligation de répondre à la solution de base et de faire une proposition pour chacune des prestations décrites dans le tableau ci-dessous.

Lot	Lot	Variante* et PSE*	Variante et PSE
N°	Désignation	N°	Désignation
01	Voirie, réseaux divers, terrassements, aménagements paysagers	PSE O/01/01	Réalisation des tennis extérieurs
15	Sols sportifs	Var O/15/01	Remplacement sol sportif P1 par sol sportif P2
15	Sols sportifs	PSE O/15/01	Clôture tennis complémentaire

* Légende :

Var O / n° du lot / n° de variante : variante à laquelle la réponse est obligatoire

Var F / n° du lot / n° de variante : variante à laquelle la réponse est facultative

PSE O / n° du lot / n° de PSE : prestation supplémentaire éventuelle à laquelle la réponse est obligatoire

PSE F / n° du lot / n° de PSE : prestation supplémentaire éventuelle à laquelle la réponse est facultative

Les prestations sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

L'absence de réponse, dans l'offre du candidat, aux prestations (variantes ou PSE) pour lesquelles la réponse est obligatoire rendra l'offre irrégulière. L'absence de réponse, dans l'offre du candidat, aux prestations (variantes ou PSE) pour lesquelles la réponse est facultative ne rendra pas l'offre dernière irrégulière.

Les offres de base et les variantes sont jugées sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités, définis dans le présent règlement de la consultation.

Concernant les réponses aux prestations supplémentaires éventuelles obligatoires, l'acheteur effectue autant de classement qu'il y a de combinaisons possibles avec la solution de base et les PSE obligatoires.

Le choix de retenir ou pas la prestation supplémentaire éventuelle s'effectue au moment de l'attribution du marché.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.5.1-Clause environnementale

La consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. De plus, un schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED) est demandé en application de l'article 36 du CCAG-Travaux.

2.5.2-Clause d'insertion sociale

La consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social. En effet, pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, la Commune souhaite faire appel à ses partenaires privilégiés que sont les entreprises candidates à ses marchés publics. Conformément aux articles L2111-1 et L2112-2 du code de la commande publique applicable au 1er avril 2019, l'entreprise retenue pour le lot 3 « étanchéité » doit réaliser une action d'insertion sociale qui favorise l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Cette action d'insertion se traduira par la réservation d'heures de travail.

Au stade de la remise de l'offre, la seule action à exécuter par les candidats au titre de « la clause d'insertion sociale » est de compléter les éléments demandés à l'article 10 de l'acte d'engagement.

Les modalités et pratiques et les conditions spécifiques de mise en œuvre de cette disposition « clause d'insertion sociale » sont précisées aux articles 12 et 16 du CCAP.

3 - Les intervenants

3.1 - Direction et conduite d'opération

Les missions d'assistance générale à caractère administratif, financier et technique sont réparties comme suit au sein des services du maître d'ouvrage :

- La direction d'opération est assurée par le maître d'ouvrage, représenté par la directrice du pôle service aux habitants ou son représentant.
- La conduite d'opération est assurée par le maître d'ouvrage, représenté par la directrice des services techniques et des opérations, ou sa représentante du bureau d'études de la Commune

3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par l'équipe de maîtrise d'œuvre composée de :

Mandataire du groupement :

CRR Architecture

15, rue Papiau de la Verrie, BP 20631, 49006 ANGERS cedex 1
Téléphone: 02 41 19 00 54 – Courriel : crr@crr-architecture.com

Les autres cotraitants sont :

Direction des études techniques (DET) :

BLEHER Architectes

Rue du 6 août 1944, 56420 PLUMELEC
Téléphone : 02 97 42 21 44 - Courriel : contact@bleher-architectes.com

Bureau d'études techniques (BET) fluides, structure, voirie réseaux divers, économiste de la construction :

EGIS Bâtiments centre-ouest

3, rue Louis Braille, 35208 RENNES cedex 2
Téléphone : 02 99 85 70 30 - Courriel : egis.batiments-rennes@egis.fr

Bureau d'études techniques (BET) environnement et développement durable :

CRR Ingénierie

15, rue Papiou de la Verrie, BP 20631, 49006 ANGERS cedex 1

Tél. : 02 41 19 77 83 - Courriel : agence@crr-ingenierie.com

Bureau d'études techniques (BET) acoustique

SALTO Ingénierie

13 bis rue du Commandant Fayolle - 63510 AULNAT

Téléphone : 04 73 28 33 67 – Courriel : contact@salto-ingenierie.com

Ingenierie du sport

A2C Sports

1817, route de Cherves, 69430 QUINCIE EN BEAUJOLAIS

Téléphone : 04 74 66 86 03 - Courriel : a2csports@gmail.com

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est une mission de base, avec la mission VISA. Elle comprend également la mission complémentaire Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC).

Les études d'exécution seront exécutées par les entreprises.

3.3 - Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée, dans le cadre du contrat de maîtrise d'œuvre, par

ÉGIS BÂTIMENT CENTRE-OUEST

3 rue Louis Braille - TSA 50851 - 35208 RENNES Cedex

Téléphone : 02 99 85 70 30

Courriel : egis.batiments-rennes@egis.fr

Membre de l'équipe de maîtrise d'œuvre.

3.4 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par **SOCOTEC**, Pôle construction Bretagne, Parc Pompidou, C.P. 3421, 56034 VANNES. Tél. : 02 97 42 45 73 – Courriel : pierre-baptiste.jacquet@socotec.com Fax : 02 97 47 80 29

Le contrôleur technique assure les missions suivantes (décret n° 99-443 du 28 mai 1999) :

Code	Libellé
L	Solidité des ouvrages indissociables
LP	Solidité des indissociables et dissociables
LE	Solidité des existants
SEI	Sécurité des personnes dans les établissements recevant du public
Hand et Handco	Accessibilité des personnes handicapées
PV	Essais effectués par les entreprises
TH	Relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie
PS	Constructions soumises à un risque parasismique
PHa	Vérification des exigences d'isolation acoustique dans les bâtiments autre qu'habitation (compris réalisation de mesures acoustiques en fin de chantier et lors de mise en service des équipements de terrains de sports vis-à-vis des existants)
VIE	Vérification des installations électriques (compris RVRAT)
F	Fonctionnement des installations

3.5 – Autres bureaux d'études

Bureau d'étude géotechnique

KORNOG GEOTECHNIQUE

Z.A. Pentaparc - Rue Jean Guyomarc'h - B.P. 93607 - 56036 VANNES Cedex

Téléphone : 02 97 87 42 32 - Fax : 02 97 87 42 52 Courriel : 56@kornog-geo.fr

3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La mission de coordonnateur en matière de sécurité et de santé des travailleurs **de niveau II** est confiée à **SPE TECHNIQUE**

Treulé, 56420 GUEHENNO

Tél. : 06 09 81 17 01 – Courriel : pascalfont@spe-securite.fr

Les entreprises seront tenues de remettre au coordonnateur S.P.S. un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

3.7 – Dispositif d'accompagnement des entreprises dans la mise en œuvre de la clause sociale

Des renseignements concernant les dispositions relatives à la « clause d'insertion sociale » peuvent être apportés par l'organisme d'accompagnement et de contrôle mandaté par la Commune, à savoir :

La Fédération des Entreprises d'Insertion- Bretagne.

Contact : Monsieur Jean-Jacques COQUELLE,

Téléphone : 06 11 77 10 99 ; e-mail : jj.coquelle@lesentreprisesdinsertion.org

La Fédération des Entreprises d'Insertion Bretagne (FEI Bretagne) pourra appuyer les opérateurs économiques dans la mise en œuvre de la clause sociale.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai global d'exécution des prestations est fixé à l'acte d'engagement et au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié. Le planning prévisionnel d'exécution est annexé au dossier de consultation.

Ce délai global prévu pour l'exécution de l'ensemble des travaux est de **20 mois** (y compris congés, période de préparation et délais administratifs d'instruction des dossiers, délais de fabrication...), **à compter de la date indiquée par l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux.**

A titre indicatif, la période de préparation pourrait commencer en novembre 2025.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées par le budget de la Commune, par ses fonds propres et des ressources extérieures publiques éventuelles. Elles seront payées par virement administratif dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Des intérêts moratoires seront dus en cas de retard 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.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

01. Le règlement de la consultation (RC) relance
 - 01.1- Les formulaires de déclaration sur l'honneur : Lettre de candidature, habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1), Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) et Déclaration de sous-traitance (DC4)
 - 01.2. Document unique de marché européen (DUME)
02. Un cadre d'acte d'engagement (AE) relance et ses annexes
03. Un cadre de décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) pour chaque lot, regroupé selon la procédure d'appel d'offres (AO et procédure adaptée (MAPA)
04. Un cadre de mémoire technique
05. Un cadre de feuille de tâches
06. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
07. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : cahier des clauses techniques communes (CCT) pour tous les lots (1 document) et les cahiers des clauses techniques (CCT) par lot (17 documents)
08. Les annexes :
 00. Les pièces graphiques architecte et bureau d'études qui sont listées dans l'annexe intitulée « Liste des pièces » :
 - * Pièces architecte
 - * Pièces bureau d'études technique (BET)
 - * Pièces terrains de sports
 01. Le rapport initial du contrôleur technique (RICT)
 02. Le rapport de l'étude de sol G2 PRO
 03. Le plan topographique
 04. Le PGC SPS
 - 05-01. L'étude d'impact loi sur l'eau
 - 05-02. Le plan de situation
 - 05-03. Les éléments graphiques du projet
 - 05-04. Le justificatif de maîtrise foncière
 - 05-05. La note de présentation non technique
 - 05-06. Les références cadastrales
 06. Le planning prévisionnel d'exécution
 07. La note installation de chantier – PIC
 08. Le tableau des portes
 09. Le catalogue des parois
 10. La notice acoustique
 11. La notice environnementale
 12. La charte gestion des déchets de chantier
 13. Le tableau des surfaces
 14. Le bilan puissance CVC-PLS
 15. La note de calcul RT2012
 16. La liste points GTB
- 09.1905- La liste des pièces DCE phase 2

Ne sont pas communiqués les pièces générales suivantes :

- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 2021,
 - Le cahier des clauses techniques générales (C.C.T.G.) applicables aux marchés publics de travaux,
 - Le cahier des clauses spéciales (CCS) des documents techniques unifiés (normes NF DTU),
- Ils sont cependant réputés connus des candidats. Ils sont disponibles au Journal Officiel ou sur le site internet : <http://www.legifrance.gouv.fr>

5.2- Remise du dossier de consultation et échanges

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises (DCE) ne sera pas remis sur support papier, ni sur support physique électronique, ni par messagerie électronique.

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques et doivent être téléchargés sur le profil acheteur suivant : <https://marches.megalis.bretagne.bzh> (entité : ville de Saint-Avé). Le téléchargement sur la plateforme électronique e-megalis est un moyen sûr de transmission (notamment en raison parfois du volume des fichiers transmis) et assure aux candidats de recevoir toutes informations utiles sur le dossier (par exemple en cas de modifications en cours de consultation).

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur (voir l'article 8.1 ci-dessous). De même, après la date limite de remise des offres, les demandes de compléments et leurs réponses, l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché seront adressés, par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

En conséquence, les candidats sont invités à télécharger le dossier en s'identifiant et à renseigner les coordonnées de la personne et de l'entreprise, notamment une adresse de messagerie afin de pouvoir recevoir les éventuelles modifications ultérieures ou les précisions apportées au dossier. Ainsi, il est préconisé aux entreprises de créer un compte sur la plateforme e-megalis. Elles sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam, consultation régulière...

5.3 – Modifications de détail du dossier de consultation

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 et identifiés. 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 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 ci-dessous.

6.1.1 - Pièces de la candidature

Chaque candidat devra produire les 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	Oui*
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

* L'opérateur économique n'a pas l'obligation de signer son dossier de candidature au moment de son dépôt. La signature n'est requise qu'au stade de l'attribution avec le candidat déclaré attributaire. La signature devra être effectuée par un représentant habilité de l'entreprise (le candidat devra apporter la preuve de la capacité du signataire à l'engager).

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

Libellés	Niveau	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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Le candidat doit apporter la preuve d'effectif suffisant et adapté aux besoins du marché.	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) La liste des références fournies devra porter sur des travaux équivalents aux prestations décrites dans le présent marché, selon le(s) lot(s) auquel(s) soumissionne le candidat.		Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Le candidat doit apporter la preuve de matériel suffisant et adapté aux besoins du marché.	Non

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. Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités techniques et financières par tout autre moyen.

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 internet <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible sur la plateforme : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

CO-TRAITANCE

Dans le cas d'une candidature déposée par un groupement d'entreprises, le mandataire devra fournir la répartition des tâches entre chaque membre du groupement. Chaque membre du groupement devra remettre, hormis la lettre de candidature établie par le mandataire, les documents concernant sa société. C'est-à-dire qu'en cas de groupement, ces pièces sont à fournir par chaque cotraitant, excepté l'imprimé DC1 qui n'est à fournir que par le mandataire, celui-ci se chargeant de le faire signer à ses cotraitants.

⚠ Dans le DC1 et le DUME, les candidats indiqueront une adresse de messagerie consultée en permanence par leur entreprise. En effet, cette adresse sera utilisée pour procéder à l'ensemble des échanges intervenant entre la collectivité et les candidats (demandes de précisions, négociations lorsque la procédure utilisée le permet, envoi des courriers, notification des marchés pour les candidats retenus...). Ces échanges seront réalisés via la plateforme <https://marches.megalix.bretagne.bzh>

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (cotraitants ou sous-traitants) 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 :

- Ainsi, pour chacun des opérateurs présentés, le candidat devra joindre une déclaration de l'opérateur indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics définie aux articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2142-1 à R.2142-27 du code de la commande publique.
- En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités professionnelles, techniques et financières de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique justifiant des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apportant la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

SOUS-TRAITANCE


Les pièces décrites ci-dessus sont à fournir de même en cas de sous-traitance (déclaration de sous-traitance DC4).

De plus, dans le cas de sous-traitance, le candidat devra fournir la répartition des tâches entre le candidat et le sous-traitant. Le sous-traitant proposé devra justifier des capacités pour exécuter les prestations dont il aura la charge. **Rappel : la sous-traitance complète des prestations est interdite.**

En application de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

6.1.2 - Pièces de l'offre

Libellés	Signature*
<u>L'acte d'engagement</u> (AE) et ses annexes, complétés	Oui*
<u>La décomposition du prix global forfaitaire</u> (DPGF), complétée <i>Les quantités sont à vérifier et à garantir par les candidats. Si un candidat constate une erreur dans le cadre de la DPGF du dossier de consultation des entreprises (DCE) et estime qu'elle doit être rectifiée, il doit en informer la maîtrise d'ouvrage et en tenir compte dans son offre.</i>	Oui*
<u>Le mémoire technique</u> , justifiant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du marché, en adéquation avec les prestations à réaliser. Les candidats doivent compléter le cadre de mémoire joint au dossier de consultation (ou un document équivalent reprenant les réponses attendues par le pouvoir adjudicateur). Ce document comprendra toutes justifications et observations demandées précisés à l'article 8.2 ci-après et rappelées dans le cadre de mémoire technique. <u>Fournir la feuille de tâches</u> complétée et détaillée par postes avec la durée et le nombre de personnes prévues (cadre joint en annexe). <u>Fiches « produits » et « matériaux »</u>	Non
<u>Le planning prévisionnel accepté</u>	Oui*

 La fourniture d'un mémoire technique avec l'offre de l'entreprise ne dispense pas celle-ci de remplir le cadre de mémoire technique joint au dossier. Le mémoire technique à remettre doit être en rapport avec les critères de valeur technique indiqués ci-après.

* L'opérateur économique n'a pas l'obligation de signer son offre au moment de son dépôt. La signature n'est requise qu'au stade de l'attribution avec le candidat déclaré attributaire. La signature devra être effectuée par un représentant habilité de l'entreprise. En cas de groupement conjoint, les pièces seront signées, selon les habilitations données, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire dûment habilité.

La consultation étant totalement dématérialisée, les candidats sont informés que **le pouvoir adjudicateur privilégiera la signature électronique des pièces du marché**, tant par l'entreprise que par le pouvoir adjudicateur. Cependant, l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

La signature intervient à l'achèvement de la procédure (article R.2182-3 du code de la commande publique).

Pour les documents pour lesquels une signature est exigée, le format de signature privilégié est le format PadES. A ce titre, la remise des fichiers au format.pdf est nécessaire lorsque l'offre est signée au moment de son dépôt. En cas d'offre non signée au moment de son dépôt, l'acte d'engagement peut être remis au format .rtf, .doc ou .docx.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur sont les suivants :

Document	Nom du fichier (préciser le numéro de lot le cas échéant)	Formats attendus*
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	2025_AE_Lot...	rtf, doc, docx ou pdf
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	2025_DPGF_Lot...	doc, docx, xls ou xlsx
Le mémoire technique	2025_MEMOIRE	rtf, doc, docx ou pdf
La feuille de tâches	2025_TACHES	rtf, doc, docx ou pdf
Le planning accepté	2025_PLANNING	rtf, doc, docx, xls, xlsx ou pdf
Les fiches produits et matériaux	2025_F_PRODUITS	rtf, doc, docx, xls, xlsx ou pdf

En cas d'impossibilité de respecter ces formats, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'absence des documents suivants rendra l'offre irrégulière :

- **Acte d'engagement, complété**
- **Décomposition du prix global et forfaitaire, complétée**
- **Mémoire technique, complété**
- **Planning accepté**
- **Fiches produits**

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.



Seront rendus contractuels (se reporter à l'article « pièces contractuelles » du CCAP) : l'acte d'engagement et ses annexes, le mémoire technique et ses annexes, la feuille de tâches, les fiches produits et matériaux, le planning.

La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ne sera pas rendue contractuelle. En aucun cas, les mentions portées sur cette décomposition en sous-détail ne pourront être invoquées pour contester le caractère forfaitaire du prix, ou pour demander une majoration de prix. De même, l'absence d'un poste dans ce sous-détail ne pourra être invoquée pour réclamer un règlement hors forfait des travaux figurant au CCTP ou tout simplement nécessaires à une exécution conforme aux normes en vigueur.

En ce qui concerne les prix forfaitaires, les quantités sont données à titre indicatif, et ne sont pas de nature à engager le maître de l'ouvrage. En conséquence, il appartient au candidat de procéder à toutes les vérifications à ce sujet, avant de remettre son offre.

Le calendrier d'exécution qui sera validé avec les titulaires après notification du marché, sera rendu contractuel (il sera établi à partir du planning prévisionnel joint au DCE, accepté par l'entreprise et mis au point après notification). La date d'achèvement des travaux sera fixée par ce calendrier.

Le CCAP, le CCTP et ses annexes, les rapports, études et plans contenus dans le dossier de consultation ne sont pas à joindre à l'offre ; ces documents sont réputés être acceptés par les candidats sans aucune modification.

6.2 - Présentation des variantes et des prestations supplémentaires éventuelles

Chaque prestation sera chiffrée dans un document de prix complémentaire ou en annexe à la DPGF ou dans des lignes complémentaires facilement identifiables dans la DPGF

6.3.1 – Variantes facultatives et exigées

Les candidats présenteront un dossier général « variante facultative » et "variantes exigées" comportant un sous-dossier pour chacune de ces prestations comportant la description technique et financière des prestations proposées, en substitution de l'offre de base.

La variante sera chiffrée dans l'acte d'engagement (AE).

6.3.2 - Prestation supplémentaire éventuelle

Les candidats détailleront le montant de la plus-value de la prestation supplémentaire éventuelle dans un détail prix. Ils présenteront un sous-dossier pour chacune de ces prestations comportant la description technique et financière des prestations proposées, en complément de l'offre de base.

La prestation sera chiffrée dans l'acte d'engagement (AE).

6.4 - Visite sur site

La visite du site n'est pas obligatoire. Les candidats peuvent, à leur initiative, visiter le site afin de se rendre compte sur place, avant remise de leur offre, des conditions d'exécution du marché. Il n'est pas nécessaire de prendre rendez-vous. Pour plus de renseignement, se reporter à l'article 9.1 ci-dessous.

6.5 - Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des clauses administratives particulières la clause suivante :

" L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en œuvre sur sa proposition :

..... pendant le délai de ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants. Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes :
..... "

Le cas échéant, le Cahier des clauses administratives particulières sera modifié dans le cadre de la mise au point du marché.

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.

Les frais d'accès au réseau, de traitement anti-virus et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

7.1 - Transmission électronique

7.1.1 - Modalités de la transmission électronique

Les candidats transmettront leur proposition exclusivement par voie électronique, conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique. La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalisbretagne.org>



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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (se reporter à l'article 6.2 ci-dessus).

7.1.2. La signature électronique

La signature des documents n'est pas exigée au stade de la remise des offres.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Cependant, elle est privilégiée par l'acheteur public (voir article 6.1 ci-dessus).

Le certificat doit être valide lors de la signature. La durée de validité d'un certificat est en général de trois ans. Le certificat doit être installé sur le poste informatique utilisé pour déposer l'offre. L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant. Si le candidat ne possède pas de certificat de signature électronique, il peut quand même déposer son offre.

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 qualifiée, telle que définie 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.

Pour signer électroniquement chaque document pour lequel une signature est requise, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAeS, CAeS ou PAeS).

Le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES. En effet, ce format est le mode de signature par défaut de plateforme de marchés publics <https://marches.megalisbretagne.org>. L'utilisation de ce format facilite le traitement des documents dans toute la chaîne dématérialisée de gestion des marchés publics.

La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

7.1.3 Traitement anti-virus et frais d'accès

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.

7.2 - Transmission sur support physique

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, sauf le cas d'envoi d'une copie de sauvegarde dans les délais, la transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est pas autorisée. Cette transmission sera traitée dans le cadre de la procédure d'irrégularité.

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 candidats devront présenter les capacités suffisantes en adéquation avec l'importance et la complexité des prestations demandées. En conséquence, seront rejetés les candidats ne disposant pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ; dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ; dont les capacités économiques, financières, techniques ou professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces fournies.

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.

Toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. 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	Pondération
1-Prix des prestations Le prix des prestations sera évalué de la façon suivante : Sauf si elle est jugée anormalement basse, l'offre la mieux disante obtiendra la note maximale. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette offre à l'aide de la formule ci-dessous (arrondie à 2 décimales) : $Px = 60 \times M0 / Mx$ Px : note de l'offre X ; M0 : montant de l'offre la moins disante ; Mx : montant de l'offre analysée.		60	60 %
2-Valeur technique Elle sera évaluée à partir du mémoire technique remis par le candidat (art. 6.1.2 ci-avant)		40	40 %
2-1	<p><i>Mesures d'organisation et de sécurité :</i></p> <p><i>Présentation des modes d'exécution envisagés : description des procédés et moyens d'exécution, préparation du chantier, méthodologie du chantier ; les mesures proposées pour assurer la propreté et la sécurité du chantier ; la capacité à s'adapter au planning global, les mesures proposées par l'entreprise quant à sa disponibilité, et en cas d'urgence, sa réactivité à répondre aux besoins d'une adaptation du projet.</i></p> <p><i>Cette partie du mémoire devra démontrer la bonne compréhension des problématiques spécifiques à l'opération, la bonne articulation avec les différents intervenants et comporter des engagements précis pour respecter la date d'achèvement des travaux.</i></p> <p><i>Le candidat remettra un détail des tâches effectuées, par poste, comprenant la durée et le nombre de personnes prévues. La feuille des tâches permet de réaliser un planning du chantier en tenant compte de l'organisation spécifique d'une entreprise. Ces adaptations se feront toutefois dans le cadre strict des délais indiqués au planning du DCE fourni. Les tâches à présenter sont celles des grands postes du CCTP.</i></p>	/15	
2-2	<p><i>Présentation moyens humains et matériels de l'entreprise :</i></p> <p><i>Les moyens humains : dont l'expérience du conducteur de chantier et du ou des chefs de chantier ou d'équipe, les noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.</i></p> <p><i>Les moyens en matériel de l'entreprise, affectés aux travaux</i></p>	/10	
2-3	<p><i>Protection de l'environnement et développement durable :</i></p> <p><i>Les mesures proposées pour réduire les nuisances en phase chantier (bruit, circulation, poussière, pollution de l'eau et des sols...) ; Les mesures pour la réduction et la gestion des déchets du chantier, liées au chantier (méthodologie employée pour l'organisation, le tri et le suivi des déchets). SOGED : schéma d'organisation et de gestion des déchets conformément à la charte gestion des déchets de chantier jointe au dossier de consultation</i></p> <p><i>Démarches de l'entreprise en matière de développement durable propres au chantier.</i></p>	/10	
2-4	<p><i>Fournitures et matériaux</i></p> <p><i>Les indications précises concernant la provenance et la qualité des fournitures et matériaux nécessaires à la réalisation des travaux envisagés et les références de fournisseurs ; la fourniture de fiches « Produit ».</i></p>	/5	

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) ou de discordances entre documents seraient constatées dans l'offre du candidat, il sera tenu compte des montants corrigés pour le jugement de la consultation, et le candidat en sera informé.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Une offre incomplète sera traitée comme une offre irrégulière (articles L.2152-2 et R.2152-2 du CCP).

Pour les lots dont la consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2 et R.2161-5 du CCP, il ne peut y avoir de négociation.

Pour les lots dont la consultation est passée selon la procédure adaptée, des négociations pourront être engagées avec les candidats dont les offres seront les plus intéressantes, conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence des procédures, afin d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Les négociations pourront prendre la forme d'entretiens ou d'échanges écrits ou électroniques. Elles pourront porter sur tous les éléments de l'offre. L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation ni entretien.

Le classement définitif des offres est opéré au regard de la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère. L'offre la mieux classée est celle qui obtient le maximum de points sur 100. En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la valeur prix des prestations sera privilégié pour le classement final.

8.3 - Suite à donner à la consultation

8.3.1 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.

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par la collectivité, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (ce document n'est à fournir que par l'attributaire ayant plus de 20 salariés)
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

■ L'attestation d'assurance responsabilité décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8.3.2 L'acte d'engagement

Si le candidat retenu n'a pas remis, au moment du dépôt de son offre, un acte d'engagement complété et signé, il lui sera demandé de le fournir par suite à l'attribution du marché. En cas de mise au point, un acte d'engagement mis au point pourra être demandé.

Si un candidat désigné comme attributaire a signé son offre dans un autre format que PAdES, il sera invité à transmettre l'offre qu'il aura remise initialement, ou sa dernière offre en cas de négociation, au format PAdES.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

9.1.1 - Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalisbretagne.org> (rubrique « poser une question »)

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 retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.1.2 Pour tout renseignement sur les modalités d'utilisation de plateforme e-megalis

La plateforme e-megalis propose une aide par un service de support joignable au numéro de téléphone : 02 23 48 04 54 ou après avoir complété un formulaire de demande d'aide disponible sur la plateforme <https://www.megalisbretagne.org>

Ce service de support est disponible du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 ; le vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30.

Un tutoriel d'utilisation de la plateforme est disponible sur le lien suivant :

<https://marches.megalisbretagne.org/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide> (choisir le « guide utilisateur entreprise »).

En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Rennes - 3, Contour de La Motte - 35000 RENNES.

Tél : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : Tribunal Administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte - CS 44416- 35044 RENNES CEDEX - Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

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/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics - 22 mail Pablo Picasso - BP 24209 - 44042 NANTES Cedex 1 - Tél : 0253467983 - Télécopie : 0253467979 - Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

10 - Clauses complémentaires

10.1. – Connaissance du dossier

Dans le cas où la rédaction des pièces du dossier de consultation leur semblerait erronée ou ambiguë, il appartiendra aux candidats de le signaler au représentant du pouvoir adjudicateur dans les conditions décrites à l'article 9 ci-dessus.

Les candidats doivent prendre connaissance, avant de remplir leur offre, des documents du dossier de consultation et demander au pouvoir adjudicateur tous renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles afin d'étudier complètement et sans aucune omission les prestations qui leur incombent et se rendre compte de toutes les conséquences pouvant en résulter.

Les candidats suppléeront, par leurs connaissances professionnelles, aux détails qui pourraient être mal indiqués ou omis dans les plans ou descriptifs quantitatifs. Ils en informent dans les meilleurs délais la collectivité.

10.2 - Compléments à apporter au C.C.T.P.

Les marques et produits référencés dans le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes sont indiqués afin que les entreprises puissent établir une base de prix correspondant aux objectifs qualitatifs, de performance et d'aspects exigibles. L'entreprise pourra donc présenter des matériaux ayant une équivalence ou une similitude avec les produits prescrits, toutes choses étant égales par ailleurs. Ces produits devront être confirmés par écrit lors de la soumission ; en l'absence de toutes références nouvelles ou de produits nouveaux, le maître d'œuvre pourra exiger ceux prescrits dans les pièces du marché, sans que l'entreprise puisse prétendre à un supplément de prix.